

**MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN
DI MTs ELL FIRDAUS 2 KEDUNGREJA
KABUPATEN CILACAP**



TESIS

Disusun dan diajukan kepada Pascasarjana
Universitas Islam Negeri Prof. KH. Saifuddin Zuhri Purwokerto
Untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan Memperoleh Gelar Magister

NAMA : SITI MUHSINAH
NIM : 224120500053

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCA SARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PROF. KH. SYAIFUDDIN ZUHRI
PURWOKERTO
TAHUN 2024**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553
Website : www.pps.uinsaizu.ac.id Email : pps@uinsaizu.ac.id

PENGESAHAN

Nomor 1377 Tahun 2024

Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto mengesahkan Tesis mahasiswa:

Nama : Siti Muhsinah
NIM : 224120500053
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Pembiayaan Pendidikan di MTs Ell Firdaus 2
Kedungreja Kabupaten Cilacap

Telah disidangkan pada tanggal **05 Juni 2024** dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Magister Pendidikan (M.Pd.)** oleh Sidang Dewan Penguji Tesis.

Purwokerto, 8 Juli 2024

Direktur



Prof. Dr. H. Moh. Roqib, M.Ag.
NIP. 19680816 199403 1 004



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553
Website : www.pps.uinpsu.ac.id Email : pps@uinpsu.ac.id

PENGESAHAN TESIS

Nama Peserta Ujian : Siti Muhsinah
NIM : 224120500053
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul Tesis : Manajemen Pembiayaan Pendidikan di MTs Eli Firdaus 2
Kedungreja Kabupaten Cilacap

No	Tim Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dr. Atabik, M.Ag. NIP. 19651205 199303 1 004 Ketua Sidang/ Penguji		3/7 24
2	Dr. Muh. Hanif, S. Ag., M. Ag., M.A NIP. 19730605 200801 1 017 Sekretaris/ Penguji		3/7 - 2024
3	Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd.I NIP. 19850525 201503 1 004 Pembimbing/ Penguji		7/ - 2024 7
4	Dr. Misbah, M.Ag. NIP. 19741116 200312 1 001 Penguji Utama		4/7 - 2024
5	Dr. H. Mukhroji, M.S.I NIP. 19690908 200312 1 002 Penguji Utama		3/7 - 24 7

Purwokerto, Juli 2024

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Dr. Muh. Hanif, S. Ag., M. Ag., M.A
NIP. 19730605 200801 1 017



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553

Website : www.pps.uinsaizu.ac.id Email : pps@uinsaizu.ac.id

NOTA DINAS PEMBIMBING

HAL : Pengajuan Ujian Tesis

Kepada Yth.
Direktur Pascasarjana UIN Prof. K. H.
Saifuddin Zuhri
di Purwokerto

Assalamu 'alaikum wr. wb.

Setelah membaca, memeriksa, dan mengadakan koreksi, serta perbaikan-perbaikan seperlunya, maka bersama ini saya sampaikan naskah mahasiswa:

Nama	: Siti Muhsinah
NIM	: 224120500053
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Tesis	: Manajemen Pembiayaan Pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap

Dengan ini mohon agar tesis mahasiswa tersebut di atas dapat disidangkan dalam ujian tesis.

Demikian nota dinas ini disampaikan. Atas perhatian bapak, kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu 'alaikum wr. wb.

Purwokerto, 16 April 2024
Pembimbing

Dr. Novan Ardy Wivani, M.Pd.I
NIP. 19850525 201503 1 004

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis saya yang berjudul: “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap” seluruhnya merupakan hasil karya sendiri.

Adapun pada bagian-bagian tertentu dalam penulisan tesis yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Apabila dikemudian hari ternyata ditemukan seluruh atau sebagian tesis ini bukan hasil karya saya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Purwokerto, April 2024

Yang menyatakan



Siti Muhsinah

NIM. 224120500053

**MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN
DI MTs Ell Firdaus 2 KEDUNGREJA KABUPATEN CILACAP**

Siti Muhsinah NIM. 224120500053 E-mail: 224120500053@mhs.uinsaizu.ac.id
Pascasarjana Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
UIN Prof. Kiai Haji Saifuddin Zuhri

ABSTRAK

Pendidikan merupakan hal yang fundamental bagi kehidupan manusia. Dan salah satu faktor yang sangat penting bagi terlaksanannya pendidikan adalah pembiayaan. Salah satunya adalah untuk membiayai kegiatan operasional. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan manajemen biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap sehingga ruang lingkup dalam penelitian ini meliputi kegiatan perencanaan anggaran, penggalan anggaran, penggunaan anggaran dan pertanggungjawaban.

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus (*case study*). Data dikumpulkan menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Dari ketiga teknik pengumpulan data, observasi adalah teknik yang tidak maksimal peneliti gunakan karena obyek penelitian yang peneliti lakukan adalah peristiwa yang sudah berlalu sehingga peneliti sulit untuk menemukan sebuah proses manajemen yang secara langsung bisa diamati. Data yang telah terkumpul kemudian dianalisis menggunakan tiga tahapan yaitu reduksi data, display data dan verifikasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan anggaran dilakukan dengan menginventarisir dan memprioritaskan kebutuhan/ program kegiatan siswa, menginventarisir sumber pembiayaan, penyusunan RKAM/RAPBM dan pengesahan anggaran. Penggalan anggaran diperoleh dari iuran orang tua siswa dan dana dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Penggunaan anggaran dilakukan dengan pembelanjaan anggaran dan pembukuan keuangan. Pertanggungjawaban dilakukan dengan mengumpulkan semua data dan dokumen, menyusun laporan, pemeriksaan dan pengesahan laporan.

Kata kunci: **Pendidikan, Manajemen, Biaya Operasional**

EDUCATION FINANCING MANAGEMENT
DI MTs Ell Firdaus 2 KEDUNGREJA CILACAP REGENCY

City of Muhsinah NIM. E-mail 224120500053:
224120500053@mhs.uinsaizu.ac.id
Postgraduate Islamic Education Management Study Program
Win Proof. Kia Haji Saifuddin Juhri

ABSTRACT

Education is fundamental to human life. And one of the factors that is very important for the implementation of education is financing. One of them is to finance operational activities. This study aims to analyze and describe the management of educational operational costs in MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja, Cilacap Regency so that the scope of this study includes budget planning activities, budget excavation, budget use and accountability.

This study uses a qualitative approach method with the type of case study research. Data were collected using interviews, observations and documentation. Of the three data collection techniques, observation is the technique that the researcher does not optimally use because the research object that the researcher conducts is an event that has passed, so it is difficult for the researcher to find a management process that can be directly observed. The data that has been collected is then analyzed using three stages, namely data reduction, data display and verification.

The results of the study show that budget planning is carried out by inventorying and prioritizing student needs/activity programs, inventorying funding sources, preparing RKAM/RAPBM and approving the budget. The budget was obtained from student parents' contributions and funds from School Operational Assistance (BOS). The use of the budget is carried out by spending the budget and financial bookkeeping. Accountability is carried out by collecting all data and documents, compiling reports, examining and verifying reports.

Keywords: Education, Management, Operational Costs

PEDOMAN TRANSLITERASI

Transliterasi adalah tata sistem penulisan kata-kata bahasa asing (arab) dalam bahasa Indonesia yang digunakan oleh penulis dalam tesis. Pedoman transliterasi didasarkan pada Surat Keputusan Bersama antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor:158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987.

A. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Bā'	b	be
ت	Tā'	t	te
ث	Šā'	š	es (dengan titik di atas)
ج	Jīm	j	je
ح	Hā'	h	ha (dengan titik di bawah)
خ	Khā'	kh	ka dan ha
د	Dāl	d	de
ذ	Žāl	ž	zet (dengan titik di atas)
ر	Rā'	r	er
ز	zai	z	zet
س	sīn	s	es
	syīn	sy	es dan ye
	šād	š	es (dengan titik di bawah)

ث	dād	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	tā'	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	ẓā'	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	‘	koma terbalik di atas
غ	gain	g	ge
ف	fā'	f	ef
ق	qāf	q	qi
ك	kāf	k	ka
ل	lām	l	el
م	mīm	m	em
ن	nūn	n	en
و	wāw	w	w
هـ	hā'	h	ha
ز	hamzah	ˀ	apostrof
ي	yā'	Y	Ye

B. Konsonan Rangkap karena *Syaddah* Ditulis Rangkap

متعدّدة	ditulis	<i>Muta'addidah</i>
عدّة	ditulis	<i>'iddah</i>

C. *Tā' marbūtah*

Semua *tā' marbūtah* ditulis dengan *h*, baik berada pada akhir kata tunggal ataupun berada di tengah penggabungan kata (kata yang diikuti oleh kata sandang “al”). Ketentuan ini tidak diperlukan bagi kata-kata Arab yang sudah terserap dalam bahasa Indonesia, seperti shalat, zakat, dan sebagainya kecuali dikehendaki kata aslinya.

حكمة	ditulis	<i>ḥikmah</i>
علّة	ditulis	<i>'illah</i>
كرامة الأولياء	ditulis	<i>karāmah al-auliya'</i>

D. Vokal Pendek dan Penerapannya

----َ----	Fathah	ditulis	A
----ِ----	Kasrah	ditulis	i
----ُ----	Ḍammah	ditulis	u

فَعَلَ	Fathah	ditulis	<i>fa'ala</i>
ذُكِرَ	Kasrah	ditulis	<i>ḏukira</i>
يَذْهَبُ	Ḍammah	ditulis	<i>yazhabu</i>

E. Vokal Panjang

1. fathah + alif	ditulis	<i>ā</i>
جاهليّة	ditulis	<i>jāhiliyyah</i>

2. fathah + ya' mati تَنسَى	ditulis	<i>ā</i>
	ditulis	<i>tansā</i>
3. Kasrah + ya' mati كَرِيم	ditulis	<i>ī</i>
	ditulis	<i>karīm</i>
4. Dammah + wawu mati فُرُوض	ditulis	<i>ū</i>
	ditulis	<i>furūd</i>

F. Vokal Rangkap

1. fathah + ya' mati بَيْنَكُمْ	ditulis	<i>Ai</i>
	ditulis	<i>bainakum</i>
2. fathah + wawu mati قَوْل	ditulis	<i>au</i>
	ditulis	<i>qaul</i>

G. Vokal Pendek yang Berurutan dalam Satu Kata Dipisahkan dengan Apostrof

أَنْتُمْ	ditulis	<i>A'antum</i>
أَعَدَّتْ	ditulis	<i>U'iddat</i>
لَعْنُ شُكْرْتُمْ	ditulis	<i>La'in syakartum</i>

H. Kata Sandang Alif + Lam

1. Bila diikuti huruf *Qamariyyah* maka ditulis dengan menggunakan huruf awal "al"

الْقُرْآن	ditulis	<i>Al-Qur'ān</i>
الْقِيَاس	ditulis	<i>Al-Qiyās</i>

2. Bila diikuti huruf *Syamsiyyah* ditulis sesuai dengan huruf pertama *Syamsiyyah* tersebut

السَّمَاء	Ditulis	<i>As-Samā'</i> <i>Asy-Syams</i>
-----------	---------	-------------------------------------

الشمس	ditulis	
-------	---------	--

I. Penulisan Kata-kata dalam Rangkaian Kalimat

Ditulis menurut penulisannya

ذوى الفروض	Ditulis	<i>Żawi al-furūd</i>
أهل السنّة	ditulis	<i>Ahl as-sunnah</i>



MOTTO

كُلُّكُمْ رَاعٍ وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ (متفق عليه)

Setiap kalian adalah pemimpin dan setiap kalian akan ditanya tentang Kepemimpinannya. (HR. Bukhori Muslim dari Abdullah Bin Umar)



PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Saya persembahkan tesis ini untuk:

Suami dan anak Vareen Zahida Al Khuriyah



KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamiin, dengan ucapan rasa syukur kepada Allah SWT yang telah menganugerahkan segala rahmat dan keberkahan hingga dengan segala keterbatasan, dan ketidakmampuan sebagai manusia yang jauh dari sempurna, Engkau selalu berikan kekuatan dan kemudahan untuk bisa menyelesaikan tesis sederhana ini. Atas izin-Mu tesis yang berjudul, "Manajemen Biaya Operasional Pendidikan Di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap" dapat diselesaikan.

Penelitian ini dapat tersusun dengan baik berkat bantuan banyak pihak, untuk itu ucapan terima kasih sebesar-besarnya penulis haturkan kepada:

1. Prof. Dr.H. Ridwan, M.Ag., Rektor UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto.
2. Prof. Dr. K.H. Moh. Roqib, M.Ag., Direktur Pascasarjana UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto yang telah banyak membimbing mahasiswa dengan penuh dedikasi.
3. Dr. Muh.Hanif,S.Ag.,M.Ag.,M.A., Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Program Pascasarjana UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto yang selalu sabar dalam menghadapi segala problem mahasiswanya.
4. Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd. I Penasehat Akademik sekaligus Pembimbing Tesis yang telah meluangkan banyak waktu untuk membimbing dan memberikan ilmu yang bermanfaat untuk penulis dengan penuh kesabaran dan keikhlasan.
5. Segenap dosen, karyawan, dan civitas akademik Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto
6. Martam, S.Pd.I,Kepala MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cikacap, beserta jajaran guru dan tenaga kependidikan yang begitu semangat membantu peneliti.
7. H.M.Wahyudin Prasetyo,M.Pd.I,Kepala MTs Negeri 2 Cilacap, dan segenap rekan guru yang senantiasa memberikan doa, dukungan dan motivasi.
8. Suami dan segenap keluarga yang telah mengikhlasakan waktu sehingga kebersamaan menjadi berkurang.

9. Teman-teman seperjuangan di MPI-C 2022.

Besar harapan penulis, tesis sederhana ini dapat memberi manfaat dan kebaikan bagi sesama. Penulis pun sangat mengharap saran dan masukan yang membangun sebagai perbaikan ke depan karena manusia tak ada yang sempurna.

Purwokerto, April 2024

Penulis,

Siti Muhsinah
NIM. 224120500053



DAFTAR ISI

JUDUL I

PENGESAHAN DIREKTUR	ii
PENGESAHAN TESIS	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING	iv
PERNYATAAN KEASLIAN.....	v
ABSTRAK BAHASA INDONESIA	vi
ABSTRAK BAHASA INGGRIS	vii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	viii
MOTTO	xiii
PERSEMBAHAN	xiv
KATA PENGANTAR	xv
DAFTAR ISI	xvii
DAFTAR TABEL	xix
DAFTAR BAGAN	xx
DAFTAR LAMPIRAN	xxi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan dan Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	9
E. Sistematika Penulisan	10
BAB II MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	
A. Manajemen Pembiayaan Pendidikan	
1. Pengertian Manajemen Pembiayaan Pendidikan	12
2. Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah	13
3. Prinsip Manajemen Pembiayaan Pendidikan	15
4. Sumber Pembiayaan Pendidikan	18
5. Komponen Pembiayaan Pendidikan	22
6. Biaya Operasional Pendidikan	24
7. Tahapan Manajemen Biaya Operasional Pendidikan	27
B. Hasil Penelitian Yang Relevan	42
C. Kerangka Berfikir	51

BAB III METODE PENELITIAN

A. Paradigma Jenis dan Pendekatan Penelitian	53
B. Tempat dan Waktu Penelitian	55
C. Subyek Penelitian	55
D. Teknik Pengumpulan Data	56
E. Teknik Analisa Data	59
F. Uji Keabsahan Data	60

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian Data	
1. Perencanaan Anggaran	62
2. Penggalian Anggaran	71
3. Penggunaan Anggaran	76
4. Pertanggungjawaban Keuangan	80
B. Analisis Data	
1. Perencanaan Anggaran	89
2. Penggalian Anggaran	94
3. Penggunaan Anggaran	98
4. Pertanggungjawaban Keuangan	101

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	106
B. Saran	107

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

SK PEMBIMBING TESIS

SURAT PERMOHONAN IJIN PENELITIAN

SURAT IJIN PENELITIAN

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh Anggaran Rutin.....	34
Tabel 2. Contoh Buku Pos	36
Tabel 3. Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu	48
Tabel 4. Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah Tahun 2023	67
Tabel 5. RAPBM 2022/2023	68
Tabel 6. Rincian Realisasi Keuangan Madrasah Tahun Anggaran 2023	83



DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Kerangka Berfikir Penelitian 52



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Pedoman Wawancara
- Lampiran 2. Hasil Wawancara
- Lampiran 3. Daftar Hadir Rapat Penyusunan RKAM Tahun 2023
- Lampiran 4. RAPBM BOS Tahun 2023
- Lampiran 5. Rencana Kerja Anggaran Madrasah(RKAM)Tahun 2023
- Lampiran 6. Anggaran Komite
- Lampiran 7. Anggaran Tes
- Lampiran 8. Kartu Pembayaran Siswa
- Lampiran 9. Slip Penarikan Dana Bos
- Lampiran 10. Buku Kas Umum
- Lampiran 11. Buku Pembantu Pajak
- Lampiran 12. Buku Pembantu Bank
- Lampiran 13. Kwitansi/Bukti Pembayaran
- Lampiran 14. Laporan Panitia Kegiatan
- Lampiran 15. Penggunaan Dana Madrasah Bersumber selain BOS
- Lampiran 16. Realisasi Penggunaan Dana BOS
- Lampiran 17. Laporan Pertanggungjawaban BOS
- Lampiran 18. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja
- Lampiran 19. Cover Laporan Pertanggungjawaban(LPJ) BOS TA 2022
- Lampiran 20 Dokumen Foto Penelitian
- Lampiran 21 Profil MTs Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan kebutuhan fundamental bagi kehidupan manusia. Kemajuan suatu bangsa dapat dilihat dari kualitas pendidikannya. Semakin maju pendidikan maka akan semakin maju bangsa tersebut dan mampu bersaing di tengah masyarakat global. Pendidikan yang berkualitas dapat di persiapkan oleh lembaga pendidikan sebagai wadah dalam mencetak dan melahirkan sumber daya manusia yang handal.¹

Sebagaimana tercantum dalam pasal 1 nomor 1 UU No 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas bahwa pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk menciptakan suasana belajar dan proses pembelajaran bagi peserta didik agar mengembangkan potensinya sehingga memiliki kekuatan spiritual keagamaan, kecerdasan, ketrampilan yang di perlukan untuk diri, masyarakat, bangsa dan negara.²

Pendidikan Islam mempunyai peran sangat penting dalam mewujudkan undang-undang diatas. Melalui lembaga pendidikan Islam masyarakat dapat memperoleh informasi tentang pengetahuan keislaman memahami dan menghayati serta mengamalkan ajarannya sesuai ketentuan al-qur'an dan sunnah karena pendidikan Islam mempunyai tujuan membentuk pribadi muslim yang bertaqwa kepada Allah SWT.³

Akan tetapi banyak permasalahan yang dihadapi oleh lembaga pendidikan terutama swasta lebih khusus lagi di lembaga pendidikan Islam yang sering dihadapkan dengan berbagai macam masalah. Misalnya adalah kualitas pendidikan, kesempatan memperoleh pendidikan yang belum merata, minimnya anggaran dari pemerintah, juga tentang sumber daya pendidik dan lain

¹ Sauqi Futaqi and Imam Machali, " Pembiayaan Pendidikan Berbasis Filantropi Islam: Strategi Rumah Pintar BAZNAS Piyungan Yogyakarta," *MANAGERIA: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 3, no. 2 (2019), 231–56, (di akses 8 Maret 2023)

² Asti Dwi Andriani, et.al., *Pendidikan Agama Islam di Era Disrupsi* (Makasar: Toha Media, 2022), 10.

³ Fatihatul Ghaybiyyah, et.al., *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung : Media Sains Indonesia, 2021), 6

sebagainya.⁴ Pendidikan di Indonesia secara kualitas masih tertinggal dengan negara lainnya hal ini berdasarkan beberapa hasil penelitian. Pemerintah melalui Kemendikbud telah berupaya untuk memperbaharui dan mengembangkan kurikulum pendidikan dari kurikulum 2013 dan yang sekarang adalah kurikulum merdeka sebagai bentuk untuk memenuhi tuntutan zaman.⁵

Oleh karenanya dunia pendidikan harus selalu mengevaluasi dan terus mengadakan perbaikan sehingga akan mencapai pendidikan yang berkualitas, yaitu dengan menerapkan manajemen dalam kegiatan pendidikannya. Dengan menyusun perencanaan yang baik, melaksanakan dan mengorganisir sumber daya organisasi sehingga tujuan pendidikan tercapai. Karena jika kita telisik lebih mendalam bahwa krisis pendidikan sekarang ini adalah terjadinya krisis manajemen di lembaga pendidikan.

Islam selalu mengajarkan umatnya agar dalam melakukan segala pekerjaan dilakukan secara rapi, benar, tertib, teratur. Tidak boleh asal jadi. Hal ini adalah prinsip ajaran Islam. Sebagaimana sabda Nabi saw :

عَنْ عَائِشَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهَا قَالَتْ: قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ: إِنَّ اللَّهَ تَعَالَى يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَّقِنَهُ (رواه الطبراني والبيهقي)

Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang di antara kamu sekalian yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dilakukan secara itqon (tepat, terarah, jelas dan tuntas)”(HR. At-Thabrani).⁶

Dalam Islam, manajemen adalah hal yang sangat penting. Hal ini tampak dalam ungkapan bijak yakni dari perkataan sahabat Rasulullah Ali ra:

الْحَقُّ بِلاَ نِظَامٍ يَغْلِبُهُ الْبَاطِلُ بِالنِّظَامِ

Perkara yang batil (keburukan) yang tertata dengan rapi dapat mengalahkan kebenaran (perkara) yang tidak tertata dengan baik.

⁴ Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), 77.

⁵ Firman Mansir, “Diskursus Sains dalam Kurikulum Pendidikan Agama Islam di Sekolah dan Madrasah Era Digital”, *Yogyakarta: Jayapangus Press ISSN 2615-0913 (E) Vol. 3 No. 2 (2020): 145 (diakses 31 Oktober 2022)*

⁶ Abu, Bakar, Ahmad, bin, Husain, Al Baihaqi., “*Su’abul Iman*” No 7829

Maksud perkataan sahabat Ali Bin Abi Thalib RA adalah manajemen yang baik adalah manajemen yang mempunyai konsep dan sesuai dengan objek serta tempat organisasinya. Adapun proses manajemen merupakan aktivitas yang melingkar, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, sampai dengan pengawasan.⁷

Manajemen pendidikan harus dapat merubah dan sanggup membawa hal buruk menjadi baik, seseorang yang tidak mampu menjadi berdaya, seseorang yang belum paham menjadi paham, sesuatu yang masih kurang menjadi lengkap, jadi prinsipnya semua yang menjadi kewenangannya harus menjadi indah, dan lebih bermanfaat untuk semua.⁸

Dalam menjalankan tugasnya seorang manajer atau pengelola harus dapat memilih atau menugaskan kepada orang yang benar-benar mampu menguasai bidang tugasnya. Salah satu ciri keberhasilan seseorang manajer dalam menjalankan manajerialnya adalah bagaimana ia memilih dan mempercayai orang lain. Jika sesuatu pekerjaan di berikan kepada orang yang tidak kompeten maka akan mengalami kegagalan . Sebagaimana sabda Rosul saw :

إِذَا وُسِّدَ الْأَمْرُ إِلَىٰ غَيْرِ أَهْلِهِ فَانْتَظِرِ السَّاعَةَ

Apabila suatu perkara diserahkan kepada yang bukan ahlinya, maka tunggulah saat kehancurannya. (HR. Bukhari)⁹

Pendidikan tidak lepas dari berbagai faktor pendukung tercapainya pendidikan itu sendiri, salah satunya yaitu pembiayaan. Dalam pendidikan masalah pembiayaan merupakan masalah utama dalam menjalankan roda pendidikan. Pendidikan dan pembiayaan tak dapat dipisahkan, karena untuk mengelola sebuah pendidikan dibutuhkan pembiayaan dan ketenagakerjaan untuk meningkatkan mutu pendidikan. Sehingga pembiayaan dan

⁷ M, Arsyam, *Manajemen Pendidikan*, ... 4

⁸ M, Arsyam, *Manajemen Pendidikan Islam*. (Diktat STAIS DDI Makasar, 2020), 3

⁹ Imam, Nawawi., *Terjemah Riyadhus Shalihin, Takhrij Syaikh M. Nashiruddin al-Albani*. (Surabaya : Duta Ilmu, 2006), No.1846, 772

ketenagakerjaan merupakan kebutuhan yang primer oleh karenanya pembiayaan dan pengalokasian harus betul-betul di tempatkan dengan baik.¹⁰

Akan tetapi masalah pembiayaan pendidikan di Indonesia merupakan salah satu masalah yang dirasakan masih krusial. Meskipun masalah pembiayaan tidak sepenuhnya berpengaruh langsung terhadap kualitas pendidikan, namun pembiayaan berkaitan erat dengan kelancaran pembelajaran di sekolah, termasuk pengadaan sarana-prasarana dan sumber belajar. Berapa banyak sekolah yang tidak dapat melakukan kegiatan belajar-mengajar secara optimal hanya karena masalah keuangan baik untuk menggaji guru maupun pengadaan sarana-prasarana pembelajaran. Oleh karena itu, sekolah seharusnya mampu mengelola keuangan yang ada sehingga dapat menghindari penggunaan biaya yang tidak perlu/tidak direncanakan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).¹¹

Sekolah sebagai institusi pendidikan memiliki wewenang untuk mengelola dana pendidikan. Pengelolaan keuangan pendidikan harus dilakukan secara profesional dan optimal agar tujuan pendidikan dapat tercapai. Pengelolaan keuangan sekolah yang profesional dan optimal memerlukan proses manajemen keuangan sekolah dengan sebaik mungkin.¹² Untuk menghindari ketidakefektifan penggunaan dana anggaran pendidikan, maka diperlukan adanya kemampuan dari kepala sekolah sebagai manajer dalam proses merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi, dan melaporkan kegiatan bidang keuangan agar tujuan sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien. Penyelenggaraan pendidikan di sekolah membutuhkan manajemen keuangan, karena merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan. Hal ini

¹⁰ A.Nurodin, “*Implikasi Peran Manajemen Pembiayaan Madrasah Terhadap Kegiatan Ekstrakurikuler Keagamaan Mts. As-Sawiyah Kab. Bandung*”, *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 4(2),(2019): 267-276.

¹¹ S,Nurhalimah., “*Konsep dan Jenis Pembiayaan Pendidikan*”. *Management of Education: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*,(2019), 5(1).

¹² D,A,Hafni, & F,M,Rahmawati., “*Pengelolaan Keuangan Pendidikan Pada Sekolah Dasar Di Masa Pandemi Covid-19*” *Jamp: Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan*, 5(2),(2022) 93-104.

sesuai dengan Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas Pasal 48 yang menyatakan bahwa pengelolaan dan pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Disamping itu prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan.¹³

Pembiayaan pendidikan yang dikelola dengan baik yang memenuhi prinsip-prinsip pengelolaan keuangan akan berdampak pada peningkatan kualitas suatu sekolah. Pembiayaan dalam pendidikan digunakan untuk membiayai semua proses pembelajaran. Menurut para pakar yang dikutip oleh S. Nurhalimah ada beberapa pembagian pembiayaan pendidikan. Jika dilihat dari jenisnya maka pembiayaan dibagi dua yaitu 1) biaya langsung (*direct cost*) pengeluaran uang yang secara langsung membiayai penyelenggaraan pendidikan, contohnya biaya-biaya untuk gaji guru dan pengadaan fasilitas belajar mengajar dan biaya tidak langsung (*indirect cost*) yaitu biaya yang umumnya meliputi hilangnya pendapatan peserta didik karena sedang mengikuti pendidikan, bebasnya beban pajak karena sifat sekolah yang tidak mencari laba. 2) Biaya rutin dan biaya pembangunan. Biaya rutin dan pembangunan merupakan bagian dari biaya langsung (*direct cost*). Biaya rutin (*recurrent cost*) adalah biaya yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional pendidikan selama satu tahun anggaran. Biaya ini digunakan untuk menunjang pelaksanaan program pengajaran, pembayaran gaji guru dan personil sekolah, administrasi kantor, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana. Biaya pembangunan (*capital cost*) adalah biaya yang digunakan untuk pembelian tanah, pembangunan ruang kelas, perpustakaan, lapangan olah raga, konstruksi bangunan, pengadaan perlengkapan mebelair biaya penggantian dan perbaikan.¹⁴

Dalam Permendikbud No 8 Tahun 2020 pasal 9 tentang Juknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di jelaskan bahwa biaya operasional penyelenggaraan pendidikan di Sekolah dilaksanakan untuk membiayai: (a) penerimaan peserta didik baru, (b) pengembangan perpustakaan, (c) kegiatan

¹³ Nur Rahmah, "Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Sekolah," *Kelola: Journal of Islamic Education Management* 1, no. 1 (2016): 73–77, <https://doi.org/10.24256/kelola.v1i1.430>.

¹⁴ S. Nurhalimah, "Konsep dan Jenis ..."

pembelajaran dan ekstrakurikuler, (d) kegiatan asesmen/ evaluasi pembelajaran, (e) administrasi kegiatan sekolah dan lainnya.¹⁵

Semua komponen-komponen diatas penting dalam pendidikan. Karena dalam membentuk suatu pendidikan yang berkualitas pendidikan harus diukur dalam empat hal, yaitu (1) mutu lulusan, (2) mutu proses kegiatan pembelajaran, (3) mutu pelayanan sekolah dan (4) mutu lingkungan sekolah. Mutu lulusan dapat di peroleh dari hasil ujian akhir siswa tapi hasil ujian bukan satu-satunya menjadi alat ukur mutu lulusan tetapi harus mempunyai kekreatifan dan ketrampilan untuk hidupnya (*life skill*) yang sangat bermanfaat di masyarakat.¹⁶

Saat ini, sumber pembiayaan yang ada di suatu sekolah/madrasah baik di negeri maupun swasta sangat beragam, ada yang murni dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dan iuran dari masyarakat berupa SPP, bagi sekolah yang tidak mau menerima BOS. Dana tersebut memiliki aturan baku yang dibuat oleh pemerintah guna mengatur alokasi dana. Hal ini pula yang menuntut kepala sekolah selaku pengambil keputusan harus dapat melakukan fungsi manajemennya terhadap pembiayaan sekolah secara optimal. Oleh karena itu, tahapan pada manajemen pembiayaan pendidikan perlu diperhatikan. Pada dasarnya tujuan manajemen pembiayaan pendidikan adalah terselenggaranya proses pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik yang diharapkan. Pada setiap proses tahapan manajemen pembiayaan perhatian utamanya adalah pencapaian visi dan misi sekolah. Tahapan manajemen pembiayaan pendidikan melalui tahapan perencanaan pembiayaan pendidikan, tahapan pelaksanaan pembiayaan, dan pengawasan pembiayaan pendidikan.¹⁷

Termasuk di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Cilacap juga melakukan manajemen pembiayaannya dengan baik dengan menfokuskan pengelolaannya

¹⁵ Sudarmono, et al., "Pembiayaan Pendidikan," *Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial* 2, no. 1 (2021), 266–80. (di akses 7 April 2023)

¹⁶ Sawaldi, et.al., *Ekstrakurikuler dan Kegiatan Pengembangan Minat Bakat di Sekolah*, (Malang : CV Literasi Nusantara Abadi, 2022),13

¹⁷ D.A. Kurniady., et.al., " *Manajemen pembiayaan pendidikan terhadap mutu sekolah menengah kejuruan.*" *Jurnal Penelitian Pendidikan*, 17(3), (2018),263-269.

untuk mencapai visi dan misi sekolah. Madrasah Tsanawiyah Ell Firdaus 2 di Kecamatan Kedungreja Kabupaten Cilacap adalah salah satu madrasah swasta yang berdiri di daerah pedesaan dengan kondisi ekonomi masyarakat yang rata-rata kurang mampu, dapat menyelenggarakan pendidikan dengan biaya yang terjangkau sehingga cukup diminati oleh masyarakat sekitar.

Berdasarkan hasil penelitian awal yang dilaksanakan pada tanggal 20 Maret 2023 dengan mengadakan wawancara dengan Kepala Madrasah dan Bendahara dan juga dengan Wakil Kepala Urusan Kurikulum di peroleh informasi bahwa di madrasah ini telah melakukan proses manajemen pembiayaan pendidikan dengan cukup baik dan sumber pembiayaan pendidikan di yayasan ini cukup bervariasi diantaranya dari pemerintah, wali siswa, dari bantuan dari yayasan, wakaf dan lainnya.

Pembiayaan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap di peruntukkan untuk komponen-komponen yang sudah di sebutkan diatas seperti pertama program penerimaan siswa baru, kurikulum diantaranya kegiatan belanja buku, kegiatan evaluasi pembelajaran (PHT, PAT, PAT, UM) MGMP, kedua program sarana prasarana di antaranya rehab ringan gedung, belanja media pembelajaran, sarana olahraga dan lainnya. Ketiga adalah program kesiswaan diantaranya kegiatan ekstrakurikuler, lomba-lomba di internal Kementerian Agama seperti Porseni atau lomba eksternal lintas kementerian seperti kegiatan POPDA dan lain sebagainya.¹⁸

Jika dilihat dari masyarakat sekitar Madrasah, bahwa orang tua sangat antusias untuk menyekolahkan anaknya ke MTs tersebut hal ini di buktikan dengan input siswa dalam setiap PPDB selalu konsisten dengan jumlah siswa yang diperolehnya yaitu antara 200 s/d 250 siswa. Dan untuk Tahun Pelajaran 2022-2023 jumlah total siswa dari kelas 7 s/d kelas 9 adalah sebanyak 624 siswa.

Dari uraian di atas tadi dapat disimpulkan bahwa pembiayaan merupakan faktor yang sangat penting dalam proses pendidikan oleh karenanya peneliti tertarik untuk mengadakan suatu penelitian dengan judul : “Manajemen

¹⁸ Wawancara dengan Bapak Martam/Kepala Madrasah (Tanggal 20 Maret 2023)

Pembiayaan Pendidikan Di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap”.

B. Batasan dan Rumusan Masalah

1. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, untuk memperjelas arah penelitian ini maka perlu pembatasan masalah yaitu pembiayaan pendidikan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah khusus biaya operasional pendidikan sehingga sub judul dalam penelitian ini adalah “Manajemen Biaya Operasional Pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap”. Dan manajemen yang dimaksud disini adalah tentang perencanaan anggaran, penggalan anggaran, penggunaan anggaran dan pertanggungjawaban.

2. Rumusan Masalah

“ Bagaimanakah manajemen biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja kabupaten Cilacap ?”

Dengan sub rumusan masalah :

- a. Bagaimanakah proses perencanaan anggaran biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap ?
- b. Bagaimanakah proses penggalan anggaran biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap ?
- c. Bagaimanakah proses penggunaan anggaran biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap ?
- d. Bagaimanakah proses pertanggungjawaban biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap ?

C. Tujuan Penelitian

1. Tujuan Umum

Untuk mendeskripsikan dan menganalisis manajemen biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap.

2. Tujuan Khusus

- a. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis proses perencanaan anggaran biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap.
- b. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis penggalian anggaran biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap
- c. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis proses penggunaan anggaran biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap.
- d. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis proses pertanggungjawaban biaya operasioal pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap.

D. Manfaat Penelitian

1. Secara Teoritik

Sebagai sumbangsih dalam pengembangan khazanah ilmu pengetahuan khususnya ilmu manajemen pembiayaan pendidikan.

2. Secara Praktik

- a. Bagi Yayasan sebagai bahan masukan dalam memberikan pengawasan yang berhubungan dengan pembiayaan pendidikan di sekolah tersebut.
- a. Bagi Kepala Madrasah, sebagai bahan masukan dalam menentukan kebijakan-kebijakan yang berhubungan dengan manajemen pembiayaan pendidikan di sekolahnya.
- b. Bagi guru dapat membantu sekolah dalam mengelola keuangan secara efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan.
- c. Bagi komite sekolah dapat membantu sekolah dalam mengelola keuangan secara efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan kualitas pendidikan yang di berikan.

- d. Bagi peneliti berikutnya adalah dapat melakukan penelitian yang lebih mendalam dan memberikan kontribusi dalam meningkatkan kualitas pendidikan yang di berikan.

E. Sistematika Penulisan

Untuk mengetahui gambaran tesis ini penulis akan mendeskripsikan dalam sistematika pembahasan. Hal tersebut dilakukan untuk mempermudah pembahasan persoalan yang ada, agar pembaca dapat lebih mudah memahami dan mengerti secara utuh. Penulis akan menguraikan masing masing bab demi bab sehingga dapat dilihat rangkaian pembahasan secara sistematis. Adapun penjelasan kelima bab tersebut adalah sebagai berikut :

Bab pertama adalah pendahuluan pada bab ini berisi tinjauan secara umum permasalahan yang dibahas meliputi latar belakang masalah, batasan dan rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab kedua manajemen biaya operasional pendidikan berisikan 3(tiga) sub bab judul yaitu teori manajemen pembiayaan pendidikan, sub bab ke-2(dua) adalah penelitian yang relevan, dan sub bab ke-3(tiga) kerangka berpikir. Untuk sub bab tentang manajemen pembiayaan pendidikan berisi pengertian manajemen pembiayaan pendidikan, manajemen pembiayaan pendidikan di madrasah, prinsip manajemen pembiayaan pendidikan, sumber pembiayaan pendidikan, komponen pembiayaan pendidikan, biaya operasional pendidikan dan tahapan manajemen biaya operasional pendidikan berisi tentang perencanaan anggaran, penggalan sumber anggaran, penggunaan anggaran dan pertanggungjawaban.

Selanjutnya bab ke tiga metode penelitian menguraikan tentang metode penelitian yang merupakan syarat mutlak keilmuan dalam melakukan sebuah penelitian yang mencakup beberapa hal, yaitu paradigma jenis dan pendekatan penelitian, tempat dan waktu penelitian, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, serta uji keabsahan data yang menguraikan cara penulis mendapat validitas dan kredibilitas data.

Berikutnya adalah bab empat yang terdiri dari tiga sub bab. Sub bab pertama memuat penyajian data membahas tentang hasil penelitian sesuai dengan rumusan masalah yang ada, yaitu terkait manajemen biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap, dan sub bab kedua adalah analisis data.

Bab lima berisikan simpulan, dan saran. Dalam menyimpulkan peneliti merujuk kepada rumusan masalah yang telah disebutkan dalam tesis ini. Kemudian berisi saran sebagai rekomendasi kepada pihak-pihak yang terkait dengan penelitian. Pada bagian akhir tesis, peneliti akan menyertakan daftar pustaka, *curriculum vitae* (CV), dokumentasi penelitian, serta lampiran-lampiran lainnya yang mendukung penelitian ini.



BAB II

MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN

A. Manajemen Pembiayaan Pendidikan

1. Pengertian Manajemen Pembiayaan Pendidikan

Pembiayaan pendidikan merupakan bagian yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Oleh karenanya pendidikan memerlukan dana atau biaya. Maka konsekwensinya segala kegiatan pembiayaan pendidikan diperlukan pengelolaannya yang dinamakan manajemen pembiayaan pendidikan. Manajemen merupakan ilmu yang berkaitan dengan upaya mengelola organisasi agar dapat merealisasikan yang di targetkan.¹⁹

Manajemen pendidikan merupakan sistem pengelolaan yang di terapkan dalam konteks pendidikan. Dan manajemen pembiayaan merupakan faktor penting dalam mengelola pembiayaan pendidikan yang secara keseluruhan menuntut kemampuan untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi mempertanggung jawabkan secara akuntabel dan transparan. Manajemen pembiayaan pendidikan adalah sejumlah kegiatan yang berhubungan dengan pengadaan keuangan, pemanfaatan keuangan hingga pertanggung jawaban keuangan dengan harapan tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.²⁰

Menurut Nanang Fattah sebagaimana dikutip oleh Nur Komariah biaya pendidikan merupakan jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan pendidikan yang mencakup gaji guru, peningkatan profesional peralatan, pengadaan alat-alat dan buku pelajaran, alat tulis kantor (ATK), kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan pengelolaan pendidikan, dan supervisi pendidikan.²¹

Sulistiyorini membagi manajemen keuangan menjadi dua manajemen keuangan dalam arti sempit adalah pembukuan. Dalam arti luas manajemen

¹⁹ Rahmanto,S, “ *Manajemen Pembiayaan Sekolah.*” (Yogyakarta : Gre Publishing , 2019),6

²⁰ Rahmanto,S., *Manajemen Pembiayaan ...*, 6

²¹ Nur Komariah., “*Konsep Manajemen Keuangan Pendidikan* ” *Jurnal Al Afkar: Manajemen Pendidikan Islam*,(2018),6(1),64-94

keuangan berarti pengurusan dan pertanggung jawaban dalam menggunakan keuangan baik kepada masyarakat, pemerintah daerah, maupun kepada pemerintah pusat, dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, sampai kepengawasan dan pertanggungjawaban keuangan. Hampir sama dengan pendapat Sulistiyorini, David Wijaya menyebutkan, manajemen keuangan sekolah adalah serangkaian kegiatan mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan, dan pertanggung jawaban keuangan sekolah.²²

Dari beberapa pendapat di atas, dapat penulis simpulkan bahwa manajemen keuangan pendidikan adalah sejumlah aktivitas yang tersusun secara sistematis mulai dari perencanaan, penggunaan keuangan, pengawasan dan evaluasi serta pertanggung jawaban dan pelaporan dalam kegiatan pendidikan.

2. Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah

Madrasah merupakan lembaga pendidikan formal. Madrasah melayani ilmu agama dan ilmu umum pada umumnya seperti di sekolah umum. Hal tersebut yang membuat perbedaan madrasah dengan sekolah umum. Melalui terobosan-terobosan yang dimiliki oleh madrasah yakni ilmu-ilmu agama yang nantinya akan mengantarkan siswa memiliki akhlak yang mulia dan kelebihan-kelebihan lainnya, dan tidak hanya ilmu agama madrasah juga mengajarkan ilmu umum, keterampilan, dan kegiatan-kegiatan lainnya yang dapat menunjang siswa menjadi lebih maju dan lebih baik. Tentunya dengan kegiatan tersebut tidak lepas dari pembiayaan. Peningkatan kualitas madrasah dengan mengembangkan madrasah yang bermutu melalui beberapa strategi dan terobosan. Saat ini, mutu merupakan hal yang sangat penting dalam pendidikan. Hal ini dapat dilihat dari output pendidikan yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat secara produktif dan bertanggung jawab.²³

²² Nur Komariah., *Konsep Manajemen ...*

²³ T,Z,Faiza., “*Manajemen Pembiayaan Pendidikan Menuju Madrasah Yang Bermutu (Studi Kasus Di Mi Raudlatul Muta'allimin I)*. 10, (2019),1-10.

Akan tetapi banyak persoalan yang dihadapi oleh lembaga pendidikan Islam. Persoalan tersebut menyangkut kelemahan infrastruktur, sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan, kualitas calon siswa, kurikulum, proses pembelajaran dan manajemen kelembagaan. Akibatnya madrasah mengalami kesulitan dalam upaya peningkatan kualitas madrasah yang diakibatkan oleh sejumlah variabel kelemahan, terutama pada madrasah berstatus swasta, salah satu yang menjadi indikasi lemahnya kualitas pendidikan di madrasah adalah masalah komponen manajemen pembiayaan. Madrasah membutuhkan manajemen pembiayaan agar dapat mengelola secara swadaya dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan.²⁴

Berikut ini permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan pembiayaan madrasah terhadap manajemen madrasah untuk mewujudkan lulusan yang bermutu yaitu :

- a. Pelaksanaan pembiayaan di Madrasah. Pada bagian ini segmen penggunaan biaya operasional pada satuan pendidikan secara teknis belum sesuai dengan pencatatan akuntansi keuangan pendidikan madrasah. Sedangkan pada segmen biaya penyelenggaraan pengelolaan pendidikan masih banyak orang tua yang tersendat dalam melunasi biaya tersebut.
- b. Manajemen Madrasah. Masalah yang muncul dalam pengorganisasian dalam melaksanakan program madrasah adalah adanya pendidik yang masih belum bisa melaksanakan program sesuai dengan ketentuan, misalnya dalam menyusun administrasi proses pembelajaran guru yang belum lengkap, media dan metode pembelajaran yang tidak sesuai, masih banyaknya tenaga pendidik di madrasah yang belum linier antara latar belakang pendidikan dan mata pelajaran yang diampunya.

²⁴ Ujang, M., et. all, "Manajemen Pembiayaan Pendidikan yang Bersumber dari Masyarakat untuk Meningkatkan Kinerja Madrasah Aliyah di Kabupaten Bandung Barat. JIIP-Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan, 5(2), (2022), 444-451.

- c. Mutu lulusan. Sikap kedisiplinan siswa masih belum positif dan kompetensi pengetahuan belum sesuai harapan.²⁵

Itulah diantara masalah-masalah yang dihadapi oleh lembaga pendidikan Islam dewasa ini. Dan madrasah saat ini sedang berbenah diri dalam mengelola pendidikannya agar punya kualitas yang sejajar dengan lembaga pendidikan umum dengan mengusung slogan *Madrasah Hebat Bermartabat dan Mendunia*.

3. Prinsip Manajemen Pembiayaan Pendidikan

Untuk menjalankan fungsi manajemen pembiayaan secara efektif, maka kita harus memperhatikan prinsip-prinsip yang menjadi dasar pengelolaannya yaitu :

a. Akuntabilitas

Akuntabilitas merupakan salah satu tahapan yang harus dilalui oleh setiap institusi pendidikan. Akuntabilitas dapat memberikan kepercayaan kepada seseorang untuk melaksanakan tanggung jawab dan memberikan kewenangan. Institusi Pendidikan harus akuntabel terhadap stakeholders.

Pengertian Akuntabilitas secara singkat adalah tanggung jawab kepada seseorang atau untuk suatu kegiatan. Secara harfiah, konsep akuntabilitas atau *accountability* berasal dari dua kata, yaitu *account* (rekening, catatan, laporan) dan *ability* (kemampuan). Akuntabilitas bisa diartikan sebagai kemampuan menunjukkan laporan atau catatan yang dapat dipertanggungjawabkan. Akuntabilitas itu sendiri mengandung kewajiban menurut undang-undang untuk melayani atau memfasilitasi pengamat independen yang memiliki hak untuk melaporkan temuan atau informasi mengenai administrasi keuangan. Dengan kata lain, akuntabilitas dalam dunia birokrasi suatu instansi pemerintah diwajibkan untuk menyajikan dan melaporkan serta dapat mempertanggungjawabkan

²⁵ Mulyono, A., et.al, “Pengaruh Pelaksanaan Pembiayaan Madrasah Terhadap Manajemen Madrasah Untuk Mewujudkan Mutu Lulusan (Penelitian di MTs. Al-Hikmah I dan Al-Hikmah II Talegong)” Jurnal Khazanah Akademia, 7(02),(2023) 57-67.

segala kegiatannya terutama dibidang administrasi keuangan agar dapat diketahui pertanggungjawabannya kepada publik.²⁶

Akuntabilitas juga diartikan kondisi yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Akuntabilitas di dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan berarti penggunaan uang lembaga pendidikan bisa dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku. Proses manajemen pembiayaan pendidikan harus mampu mempertanggung jawabkan bagaimana dana itu diperoleh dan digunakan baik kepada diri sendiri, anggota organisasi maupun kepada publik.²⁷

b. Transparan

Proses manajemen pembiayaan pendidikan harus dilakukan secara transparan. Prinsip transparan dalam manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan di lembaga pendidikan, misalnya bidang manajemen keuangan lembaga pendidikan. Dengan keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian dan mampu di akses oleh pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Prinsip ini bisa direalisasikan dengan menyusun laporan terhadap pengelolaan dana yang ada.

Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan atau partisipasi orang tua, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program di lembaga pendidikan. Di samping itu transparansi dapat menciptakan kepercayaan (*trust*) timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.²⁸

²⁶ Hastina, H., Safiltri, D. A., Ramadhan, R., & Andika, A., "Analisis Kebijakan Pendidikan Terkait Akuntabilitas Pembiayaan Pendidikan". Jurnal Mappesona, (2020), 3(2).

²⁷ A.Z. Hamidah, " Konsep Dan Implementasi Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah". Jurnal Mubtadiin, 8(02). (2022)

²⁸ A.Z Hamidah, Konsep Dan ...

c. Integritas

Pelaksanaan manajemen pembiayaan pendidikan harus memiliki integritas, baik sistem yang dibangun maupun sumber daya manusia yang menjalankannya. Selain itu, laporan dan catatan keuangan harus tetap dijaga integritasnya melalui kelengkapan dan keakuratan pencatatan keuangan.²⁹

Integritas adalah bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai dan kebijakan organisasi serta kode etik profesi, walaupun dalam keadaan yang sulit untuk melakukan ini. Dengan kata lain, satunya kata dengan perbuatan. Mengkomunikasikan maksud, ide dan perasaan secara terbuka, jujur dan langsung sekalipun dalam negosiasi yang sulit dengan pihak lain. Integritas sendiri merupakan sesuatu hal yang baru bagi kita dalam dunia pendidikan, akan tetapi integritas mempunyai pengertian konsistensi atau keteguhan yang tidak dapat tergoyahkan dalam menjunjung nilai-nilai keyakinan dan prinsip. Dengan kata lain integritas merupakan suatu sikap keteguhan tindakan dengan nilai-nilai dan prinsip. Pada tataran etika makna integritas adalah sebagai kebenaran dan kejujuran tindakan disiplin yang dilakukan seseorang.³⁰

d. Konsistensi

Konsistensi dalam anggaran pembiayaan pendidikan berarti bahwa keputusan keuangan dan praktik penganggaran harus selaras dengan tujuan dan misi lembaga pendidikan secara keseluruhan, dan harus tetap konsisten dari waktu ke waktu. Hal ini membantu memastikan bahwa sumber daya dialokasikan dengan cara yang dapat diprediksi dan stabil,

²⁹ A.Z Hamidah., "Konsep Dan ..."

³⁰ N,Mubin., "Integritas dan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Keuangan Sekolah atau Madrasah". Attaqwa: Jurnal Ilmu Pendidikan Islam, 14(2),(2018), 80-92.

yang penting untuk perencanaan keuangan jangka panjang dan keberlanjutan.³¹

Pengelolaan dana pendidikan harus dilakukan secara konsisten dengan tetap memperhatikan dinamika dan perubahan organisasi yang ada. Konsistensi ini juga disesuaikan dengan visi, misi dan tujuan lembaga pendidikan yang telah ditentukan.³²

e. Efektif dan Efisien

Konsepsi efisiensi menggambarkan hubungan antara pemasukan dan pengeluaran. Lebih dari pada itu, efisiensi juga terkait dengan kualitas layanan, dan keluaran dari aktivitas penyelenggaraan pendidikan. Efisiensi pendidikan memiliki kaitan antara pendayagunaan sumber-sumber pendidikan yang terbatas sehingga mencapai optimalisasi yang tinggi. Begitu juga efisiensi dalam manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan tentu berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan yang dibiayai sesuai dengan kebutuhan yang diisyaratkan. Pengelolaan dana pendidikan harus dilakukan secara efektif dan efisien dan fokus pada tujuan yang hendak dicapai.³³

Dari teori-teori tentang manajemen pembiayaan pendidikan diatas, maka dalam penelitian ini penulis menggunakan teori yang ada dalam bukunya Arwildayanto dkk, dimana inti dari kegiatan manajemen keuangan dalam pendidikan yaitu penyusunan perencanaan anggaran (budgeting), pembukuan (accounting) dan pemeriksaan (auditing) dan pertanggungjawaban.

4. Sumber Pembiayaan Pendidikan

Di dalam UU No. 20 Tahun 2003 Pasal 46 ayat 1 dinyatakan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Hal ini juga disebutkan oleh Sulistiyorini

³¹ S.D.M, Sumual., Wongkar, M. M., Mossey, S. H., & Pagawak, D. "Implementasi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Perencanaan Pembiayaan Pendidikan". *Journal on Education*, 6(4), (2024), 18609-18619.

³² A,Z Hamidah, "Konsep Dan ..."

³³ A,Z Hamidah., "Konsep Dan ..."

bahwa secara garis besar sumber keuangan pendidikan dapat dikelompokkan menjadi tiga yaitu: (1) Pemerintah; Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah maupun keduanya (2) Orang Tua Siswa (peserta didik) (3) Masyarakat, baik yang sifatnya mengikat maupun tidak mengikat.

a. Pemerintah

Sumber keuangan dari pemerintah disediakan melalui jalur Anggaran Rutin dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK) yang dialokasikan kepada semua sekolah untuk setiap tahun ajaran. Dana ini lazim disebut dengan dana rutin. Dana dikeluarkan berdasarkan jumlah peserta didik kelas I, II, dan III. Mata anggaran dan besarnya dana untuk jenis pengeluaran sudah ditentukan Pemerintah di dalam DIK. Pengeluaran dan pertanggungjawaban atas pemanfaatan dana rutin (DIK) harus benar-benar sesuai dengan anggaran tersebut. Selain DIK pendanaan dari pemerintah juga diberikan kepada setiap sekolah berupa dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diberikan secara berkala sebagai upaya pemerintah membantu pembiayaan operasional sekolah.³⁴

b. Orang Tua Siswa

Pendanaan dari orang tua peserta didik disebut juga dengan pendanaan dari masyarakat yang sifatnya mengikat. Pendanaan ini disebut juga dengan istilah iuran komite yang besarnya ditentukan melalui rapat komite. Pada umumnya dana komite dibedakan menjadi tiga jenis yakni, (1) Dana tetap bulanan. Adalah pendanaan yang wajib dibayar oleh orang tua peserta didik setiap bulannya selama menjadi peserta didik. (2) Dana insidental merupakan pendanaan yang diwajibkan kepada peserta didik baru dan pada umumnya hanya dibayarkan satu kali selama menjadi peserta didik. (3) Dana sukarela. Adalah pendanaan yang diberikan secara suka rela oleh peserta didik atau orang tua peserta didik.³⁵

³⁴Nur Komariah, "Konsep Manajemen ...", 75

³⁵ Nur Komariah, "Konsep Manajemen ...", 76

c. Masyarakat

Pendanaan pendidikan dalam kategori ini merupakan pendanaan dari masyarakat yang sifatnya suka rela baik secara pribadi maupun kelompok seperti yayasan, badan usaha milik pemerintah maupun swasta sebagai bentuk kepedulian terhadap kegiatan pendidikan di suatu sekolah.

Ada beberapa jenis dana pendidikan yang bersumber dari masyarakat, yaitu :

1) Wakaf

Wakaf adalah sumbangan sama dengan hadiah yang diberikan untuk memenuhi banyak kebutuhan spiritual dan temporal kaum muslimin. Dana-dana yang diperoleh dari sumbangan tersebut digunakan untuk membangun dan merawat tempat ibadah, mendirikan sekolah dan rumah sakit, menafkahi para ulama dan da'i, mempersiapkan kebutuhan kaum muslimin dan memasok senjata bagi para pejuang yang berperang di jalan Allah.

Salah satu sumber dana bagi pendidikan Islam ialah wakaf dari orang Islam. Wakaf berasal dari amal dengan cara memanfaatkan harta, dan harta itu harus dikekalkan, atau yang digunakan adalah hasil harta itu, tetapi asalnya tetap. Dengan melihat definisi ini saja kita sudah menangkap bahwa biaya pendidikan yang berasal dari wakaf pasti amat baik karena biaya itu terus menerus dan modalnya tetap. Ini jauh lebih baik dari pada pemberian uang atau bahan yang habis sekali pakai.³⁶

2) Zakat

Pendidikan termasuk ke dalam kepentingan sosial, sudah sepantasnya zakat dapat dijadikan sumber dana pendidikan. Dana zakat harus dikelola secara profesional dan transparan agar sebagiannya dapat dipergunakan untuk membiayai lembaga

³⁶ A.Z Hamidah, "Konsep Dan Implementasi ..."

pendidikan Islam. Di Indonesia banyak lembaga Badan Amil Zakat yang mendanai lembaga-lembaga pendidikan.³⁷

3) Shodaqoh

Merupakan anjuran agama yang sangat besar nilainya. Orang yang bersedekah pada jalan Allah akan mendapat ganjaran dari Allah tujuh ratus kali nilainya dari harta yang disedekahkan, bahkan melebihi dari itu. Dari penjelasan diatas maka sedekah pula dapat dijadikan sumber pembiayaan pendidikan seperti untuk gaji pengajar, beasiswa maupun untuk sarana dan prasarana pendidikan Islam.

Shodaqoh merupakan salah satu sumber dana bagi pendidikan Islam, karena pendidikan termasuk kedalam kategori fi sabilillah (berada dijalan Allah). Penggunaan shodaqoh dalam hal ini sesuai dengan firman Allah swt. Dalam surat At-Taubah ayat 60 yang bartinaya: “Sesungguhnya zakat-zakat itu, hanyalah untuk orang-orang fakir, orang-orang miskin, pengurus- pengurus zakat, para muallaf yang dibujuk hatinya, untuk (memerdekakan) budak, orang-orang yang berutang, untuk jalan Allah dan orang-orang yang sedang dalam perjalanan, sebagai sesuatu ketetapan yang diwajibkan Allah; dan Allah Maha Mengetahui lagi Maha Bijaksana.”³⁸

4) Hibah

Hibah adalah pengeluaran harta semasa hidup atas dasar kasih sayang untuk kepentingan seorang atau untuk badan sosial, keagamaan dan ilmiah. Melihat pengertian hibah, jelas bahwa hibah ini termasuk salah satu sumber pembiayaan dalam pendidikan.³⁹

d. Sumber lain yang tidak mengikat

Ramayulis berpendapat sumber dana bagi lembaga pendidikan Islam bisa berasal dari sumber lainnya, baik sumber intern maupun

³⁷ A.Z Hamidah. *Konsep dan Implementasi, ...*”

³⁸ A.Z Hamidah, *Konsep dan Implementasi*, “, 222

³⁹ A.Z Hamidah, , “*Konsep dan Implementasi ...*”,223

sumber ekstern. Sumber dana yang bersifat intern ini bisa diperoleh dari pembentukan badan usaha atau wirausaha, membentuk lembaga badan amil zakat (BAZ) maupun dengan melakukan promosi dan kerjasama dengan berbagai pihak yang bisa menunjang dana kegiatan. Sedangkan sumber dana yang bersifat internal bisa diperoleh dari donatur tetap ataupun bantuan dari luar negeri. Bahkan Ahmad Tafsir berharap bahwa sumber dana ini salah satunya berasal dari pemanfaatan dari dana bank.⁴⁰

Dari teori-teori diatas dapat peneliti simpulkan bahwa sumber-sumber pendanaan pendidikan sangat banyak, dapat bersumber dari mana saja yang yang penting sumbernya jelas dan sah bukan dana yang diperoleh secara melanggar hukum. Semua elmen masyarakat dapat berkontribusi kepada pendidikan dengan memberikan pendanaan demi mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.

5. Komponen Pembiayaan Pendidikan

Berkaitan dengan biaya pendidikan, pengklasifikasiannya sangat beragam dan banyak ahli yang mengemukakan pendapat yang berbeda-beda. Pemerintah mempunyai klasifikasi sendiri mengenai klasifikasi biaya pendidikan. Pada Peraturan Pemerintah (PP) No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, biaya pendidikan dibagi menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:

- a. Biaya satuan pendidikan adalah biaya penyelenggaraan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan yang meliputi : biaya investasi, biaya operasional, terdiri dari biaya personalia dan non personalia, bantuan biaya pendidikan, dan beasiswa.
- b. Biaya penyelenggaraan atau pengelolaan pendidikan adalah biaya penyelenggaraan atau pengelolaan pendidikan oleh pemerintah baik pemerintah provinsi, kabupaten/kota, atau penyelenggaraan/satuan pendidikan yang didirikan masyarakat.

⁴⁰ A.Z Hamidah, “ *Konsep dan Implementasi ...*”

- c. Biaya pribadi peserta didik adalah biaya personal yang dikeluarkan oleh keluarga dari peserta didik.

Menurut Suharsaputra, biaya pada lembaga pendidikan meliputi:

- a. *Direct cost dan indirect cost. Direct cost* (biaya langsung) adalah biaya yang secara langsung dapat dirasakan dalam pelaksanaan pendidikan dan dapat secara langsung pula meningkatkan mutu pendidikan. Sedangkan *Indirect cost* (biaya tidak langsung) meliputi biaya hidup, transportasi, dan biaya-biaya lainnya.
- b. *Social cost dan private cost. Social cost* merupakan biaya publik, yaitu biaya sekolah yang harus dibayar oleh masyarakat sedangkan *private cost* adalah biaya yang dikeluarkan oleh keluarga yang membiayai sekolah anaknya, dan termasuk didalamnya *forgone oppurtunities* (biaya kesempatan yang hilang).⁴¹

Pada tatanan makro maupun mikro, biaya pendidikan dikelompokkan menjadi 4 (yaitu) :

- a. Biaya langsung adalah segala pengeluaran yang secara langsung menunjang penyelenggaraan pendidikan dan biaya tidak langsung (*indirect cost*) adalah pengeluaran yang tidak secara langsung menunjang proses pendidikan tetapi memungkinkan proses pendidikan tersebut terjadi di sekolah .
- b. Biaya tidak langsung adalah pengeluaran dari pihak sekolah atau yang di bayarkan orang tua siswa untuk pendidikan yang secara tidak langsung di keluarkan misalnya penggunaan fasilitas atau sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pendidikan misalnya pembayaran pajak, listrik kendaraan bermotor, bangunan gedung dan lainnya. Biaya ini secara langsung seolah-olah tidak ada kaitannya dengan proses pendidikan namun secara kelembagaan jenis biaya ini harus dikeluarkan karena ini

⁴¹ A,Y,P,Dewi., & Indrayani, L. *Persepsi Orang Tua Siswa Terhadap Biaya Pendidikan*. *Ekuitas: Jurnal Pendidikan Ekonomi*, 9(1), (2021),69-78. (di akses 5 Agustus 2023)

- merupakan kewajiban lembaga yang tidak ada kaitannya dengan jumlah siswanya, atau dikenal juga pengeluaran rumah tangga dan biaya sosial.
- c. Biaya pribadi adalah biaya pendidikan yang dikeluarkan oleh orang tua siswa demi kelancaran dalam belajar anaknya sehingga biaya tersebut harus di tanggung sendiri oleh orang tua siswa dengan kebutuhan yang sangat berbeda-beda tergantung pada kebutuhan anak masing-masing. Misalnya kebutuhan akan seragam, alat tulis, tas, sepatu alat transportasi konsumsi selama siswa mengikuti proses pendidikan yang berada di lingkungan sekolah dan berada dalam tanggung jawab sekolah.
 - d. Biaya sosial yaitu biaya yang dibutuhkan oleh siswa untuk kelancaran siswa selama mengikuti proses pendidikan dikeluarkan oleh wali siswa, baik melalui sekolah maupun melalui pajak yang dihimpun oleh pemerintah kemudian digunakan untuk membiayai pendidikan misalnya bantuan operasional sekolah.⁴²

Dari teori-teori tentang komponen pembiayaan pendidikan sebenarnya sama tapi peneliti akan lebih cenderung untuk menyimpulkan sesuai pendapatnya Suharsaputra yang membagi menjadi dua kelompok yang pada bukunya Dr. Novan Ardi Wiyani, M.Pd.I di rinci menjadi 4 kelompok yaitu : biaya langsung, biaya tidak langsung, biaya pribadi dan biaya sosial.

6. Biaya Operasional Pendidikan

Pemerintah sejak tahun 2005 telah meluncurkan program bantuan dana pendidikan yaitu Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang secara umum bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu. BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Namun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diperbolehkan

⁴² Novan A.W., *Manajemen Pembiayaan PAUD : Konsep dan Prakteknya dalam Penyelenggaraan Layanan PAUD yang Prima* (Yogyakarta : Gava Media, 2020), 33.

dibiayai dengan dana BOS. Sasaran dari program BOS adalah semua sekolah SD dan SMP, termasuk Sekolah Menengah Terbuka (SMPT) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKBM) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia. Besar biaya satuan BOS yang diterima oleh sekolah termasuk untuk BOS Buku, dihitung berdasarkan jumlah siswa.⁴³

Dana BOS dapat diberikan kepada satuan pendidikan yang memenuhi kriteria. Adapun kriteria penerima dana BOS berdasarkan keputusan Dirjen Pendidikan Islam untuk lembaga pendidikan dibawah naungan Kementerian Agama R.I. adalah sebagai berikut :

- a. Berbentuk Madrasah Ibtidaiyah(MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Madrasah Aliyah(MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan(MAK) baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah maupun masyarakat
- b. Memiliki izin operasional yang ditetapkan oleh Kementerian Agama sekurang-kurangnya yang telah berlaku selama 1(satu) tahun sebelum mulai tahun anggaran berkenan.
- c. Aktif melakukan kegiatan belajar mengajar(KBM) dan sedang tidak dalam proses penutupan/pencabutan izin operasional madrasah.
- d. Membuat dan menyimpan dokumen surat pertanggungjawaban belanja(SPJ) serta membuat atau mengunggah laporan pertanggung jawaban belanja(LPJ) atas anggaran yang sudah diterima dan dibelanjakan.
- e. Telah melakukan pemutakhiran data pada EMIS(*Education Management Information System*) pada tahun pelajaran berjalan dibuktikan dengan dokumen Berita Acara Pendataan.

⁴³ Dirjen Dikdasmen., “*Buku Panduan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Untuk Pendidikan Gratis Dalam Rangka Wajib Belajar 9 Tahun Yang Bermutu*”.(Jakarta: Kemendiknas,2010),9

- f. Yayasan penyelenggara Madrasah tidak dalam keadaan konflik/sengketa atau dalam masalah hukum.⁴⁴

Komponen penggunaan dana BOS Di tingkat sekolah untuk membiayai kegiatan operasional. Biaya operasional adalah biaya yang ditimbulkan dari pengadaan barang dan jasa yang diperlukan untuk penyelenggaraan pendidikan yang habis digunakan dalam waktu satu tahun atau kurang per siswa per tahun. Biaya operasional dapat dipilih menjadi biaya operasional personil dan biaya operasional bukan personil. Biaya operasional personil meliputi seluruh pengeluaran sekolah yang digunakan untuk kesejahteraan personil atau sumber daya manusia (SDM) dan pengembangan personil (SDM) sekolah. Kesejahteraan personil mencakup gaji, tunjangan, kesejahteraan, transportasi termasuk perjalanan dinas, seragam, kelebihan jam mengajar atau kerja, tunjangan hari raya, dan sebagainya.. Pengembangan personil (SDM) meliputi: lokakarya, seminar, magang, pelatihan, penataran, dan pendidikan untuk personil.⁴⁵

Biaya operasional nonpersonalia meliputi seluruh pengeluaran sekolah selain yang dimanfaatkan untuk keperluan kesejahteraan guru dan staf di sekolah. Komponen biaya ini mencakup biaya-biaya sebagai berikut: biaya alat tulis sekolah (ATS), biaya bahan dan alat habis pakai (BAHP), biaya pemeliharaan dan perbaikan ringan, biaya daya dan jasa, biaya transportasi/perjalanan dinas, biaya konsumsi, biaya asuransi, listrik, biaya pembinaan siswa/ekstra kurikuler, biaya ujian kompetensi, biaya praktek kerja industri dan biaya pelaporan. Biaya alat tulis sekolah adalah biaya untuk pengadaan alat tulis sekolah yang dibutuhkan untuk pengelolaan sekolah dan proses belajar dan biaya pemeliharaan rehab ringan.⁴⁶

⁴⁴ Dirjen Pendidikan Islam., “Lampiran Keputusan Nomor : 1291 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Nomor 13 Tahun 2024 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Raudhatul Athfal Dan Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah.”(Jakarta : Kemenag RI,2024),21

⁴⁵ Sri Haryati, “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, <https://123dok.com/article/konsep-biaya-operasional-satuan-pendidikan-bosp.qoo6o4mq>. Diakses 6 Agustus 2023.

⁴⁶ Sri Haryati., *Manajemen Pembiayaan ...*

Hallak seperti dikutip oleh Sudarmono dalam tulisannya menjelaskan beberapa komponen pembiayaan dalam pendidikan, komponen- komponen yang dimaksud adalah: 1. Peningkatan KBM 2. Peningkatan pembinaan kegiatan siswa 3. Pembinaan tenaga kependidikan 4. Rumah tangga sekolah 5. Pengadaan alat-alat belajar 7. Pengadaan bahan pelajaran 8. Perawatan 9. Sarana kelas 10. Pengadaan alat-alat belajar 11. Sarana sekolah 12. Pembinaan tenaga kependidikan 13. Pembinaan siswa 14. Pengadaan bahan pelajaran 15. Pengelolaan sekolah, 16. Pemeliharaan dan penggantian sarana dan prasarana pendidikan 17. Biaya pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pelaporan 18. Peningkatan mutu pada semua jenis dan jenjang pendidikan 19. Peningkatan kemampuan dalam menguasai iptek.⁴⁷

Berdasarkan uraian di atas maka peneliti berkesimpulan bahwa biaya operasional pendidikan adalah biaya yang digunakan untuk membiayai seluruh proses pembelajaran untuk kebutuhan / kegiatan harian, mingguan, atau bulanan baik yang menyangkut kebutuhan personil yaitu gaji pegawai atau belanja barang habis pakai, buku pelajaran, alat olahraga alat praktikum dan lainnya, kegiatan evaluasi pembelajaran termasuk kegiatan kesiswaan, bukan kegiatan yang sifatnya investasi jangka panjang.

7. Tahapan Manajemen Biaya Operasional Pendidikan

a. Perencanaan Anggaran

1) Pengertian Anggaran

Istilah Penganggaran (*budgeting*), menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah 1) proses mengikhtisarkan rancangan pengeluaran dan penerimaan keuangan selama jangka (waktu) tertentu; 2) kegiatan mengalokasi sumber daya untuk mencapai sasaran usaha dalam jangka (waktu) tertentu. Penyusunan anggaran pendidikan itu dikenal dengan istilah penganggaran pendidikan. Anggaran pada dasarnya terdiri dari pemasukan dan

⁴⁷ Sudarmono, et.al “Pembiayaan Pendidikan.” *Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial* 2, no. 1 (2021): 266–80271-272

pengeluaran. Sisi penerimaan atau perolehan biaya ditentukan oleh besarnya dana yang diterima oleh lembaga dari setiap sumber dana.

Nanang Fattah dalam Arwildayanto menjelaskan juga bahwa penyusunan anggaran (*budget*) merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu. Oleh karena itu dalam anggaran tergambar kegiatan yang akan dilaksanakan suatu institusi atau lembaga.⁴⁸

Adapun hal yang harus di perhatikan dalam penyusunan anggaran pendidikan tentunya adalah sumber keuangan pendidikan pada lembaga pendidikan tersebut, misalnya di sekolah, perguruan tinggi, pondok pesantren dan lainnya, yang secara garis besar dapat dikelompokkan atas tiga sumber, yaitu a) pemerintah (pemerintah pusat dan pemerintah daerah) yang bersifat umum atau khusus dan diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan; b) orang tua atau peserta didik; c) masyarakat, baik mengikat maupun tidak mengikat.⁴⁹

Menurut Morphet hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan perencanaan keuangan pendidikan yaitu : 1) Anggaran belanja pendidikan harus dapat mengganti beberapa peraturan dan prosedur yang tidak efektif sesuai dengan kebutuhan pendidikan saat ini. 2) merevisi peraturan dan input lainnya yang relevan, dengan merancang pengembangan sistem secara efektif, 3) memonitor rencana dan menilai keluaran pendidikan secara terus menerus dan berkesinambungan sebagai bahan perencanaan tahap berikutnya. Contoh penyusunan rencana anggaran adalah sekolah menyiapkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS)⁵⁰

⁴⁸ Arwildayanto et.al., *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*.(Bandung : Widia Pajajaran,2017),32

⁴⁹ Arwildayanto, et al., *Manajemen Keuangan ...*, 24

⁵⁰ Arwildayanto, et al., *Manajemen Keuangan ...*, 25

Jadi *budgeting* adalah kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan kedalam penampilan operasional yang dapat di ukur, menganalisis alternatif, pencapaian tujuan, dengan analisis *cost effectiveness*, membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran. Dalam penyusunan anggaran pengelola keuangan perlu memperhatikan sumber-sumber keuangan yang ada, baik itu bersumberkan dari orang tua murid, komite, masyarakat, maupun pemerintah, baik itu pemerintah daerah maupun pemerintah pusat.

2) Fungsi Anggaran

Anggaran pendidikan memiliki banyak fungsi disamping sebagai alat untuk perencanaan dan pengendalian manajemen, juga merupakan alat bantu bagi manajemen dalam mengarahkan suatu lembaga pendidikan dalam posisi yang kuat atau lemah. Diantara fungsi anggaran pendidikan adalah :

- a) Perencanaan, fungsi ini bisa membantu unit kerja mengetahui arah kebijakan yang akan dilaksanakan ke depannya sesuai dengan ketersediaan anggaran.
- b) Pengendalian, fungsi ini dapat menghindari pengeluaran yang berlebihan (pemborosan) serta dapat menghindari penggunaan anggaran yang tidak proporsional, yakni tidak tepat guna, tidak efisien dan tidak efektif sebagaimana mestinya dapat merugikan proses layanan pendidikan.
- c) Alat koordinasi dan komunikasi, dokumen anggaran yang komprehensif bisa mendeteksi dan mengkoordinir tugas apa saja yang harus dijalankan oleh unit-unit kerja atau bagian-bagian lainnya, sehingga tidak ada tupoksi yang ganda atau tidak ada urusan yang tidak terdistribusi dengan baik ke semua lini dalam organisasi.⁵¹

⁵¹ Arwildayanto., et al., *Manajemen Keuangan ...*, 34

- d) Alat penilaian kinerja, bisa dijadikan barometer setiap unit apakah sudah bekerja sesuai target dan sasaran kerja atau tidak. Hal ini disebabkan dalam penyusunan rencana kerja telah disesuaikan dengan anggaran yang dibutuhkan, sehingga efektif atau tidaknya pelaksanaan program terlihat dari penyerapan atau belanja anggaran atau pemanfaatan anggaran dalam menuntaskan kegiatan/program.
- e) Alat efisien atau motivasi, anggaran pendidikan dapat menantang hal-hal yang realistis (masuk akal) untuk dikerjakan secara efisien. Suatu anggaran hendaknya tidak terlalu tinggi sehingga sulit untuk dibiayai atau dibelanjakan, akan tetapi juga jangan terlalu rendah sehingga sulit dilaksanakan. Dengan demikian ketepatan anggaran bisa menjadi motivasi bagi pegawai untuk bekerja karena didukung dengan anggaran yang memadai (proporsional).
- f) Alat Otorisasi.

Dengan berbagai fungsi anggaran pendidikan yang disebutkan di atas, maka pengelola pendidikan bisa mengestimasi anggaran yang dibutuhkan secara ideal, sehingga mudah untuk membelanjakan dan mempertanggungjawabkannya.⁵²

3) Bentuk-bentuk Desain Anggaran Pendidikan

Anggaran pendidikan terdiri dari berbagai bentuk seperti antara lain:

- a) Anggaran butir per-butir, merupakan bentuk anggaran pendidikan yang paling simpel dan banyak digunakan para perencana anggaran pendidikan. Dalam bentuk ini, setiap pengeluaran dikelompokkan berdasarkan kategori-kategori, misalnya gaji upah, honor menjadi satu kategori satu nomor atau satu butir.
- b) Anggaran program merupakan bentuk anggaran yang dirancang untuk mengidentifikasi biaya setiap program layanan pendidikan.

⁵² Umi Arifah., “*Kebijakan Publik Dalam Anggaran Pendidikan*”. Cakrawala Jurnal Manajemen Pendidikan Islam dan studi sosial, 2(1),(2018), 17-37.

Pada anggaran biaya butir per-butir dihitung berdasarkan jenis butir item yang akan dibeli atau layanan yang dikerjakan, sedangkan pada anggaran program biaya dihitung berdasarkan jenis program. Misalnya jika dalam anggaran butir-per butir disebut gaji guru (item 01), sedangkan dalam anggaran laporan disebut gaji untuk perencanaan pengajaran matematika hanyalah satu komponen.

- c) Anggaran berdasarkan hasil merupakan bentuk anggaran yang dirancang sesuai dengan namanya, bentuk anggaran ini menekankan hasil (*performance*) kerja, layanan, atau fisik yang dibuat dan bukan pada keterperincian dari suatu alokasi anggaran.⁵³
- 4) Prinsip dan Prosedur dalam Penyusunan Anggaran Pendidikan
Anggaran pendidikan harus disusun berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a) Adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas dalam sistem manajemen dan organisasi lembaga pendidikan.
 - b) Adanya sistem akuntansi yang memadai dalam melaksanakan anggaran pendidikan.
 - c) Adanya penelitian dan analisis untuk menilai kinerja organisasi pendidikan.
 - d) Adanya dukungan dari pelaksana mulai dari tingkat atas sampai yang paling bawah.

Keempat prinsip di atas dapat terwujud jika lembaga pendidikan dan manajemennya termasuk kategori yang sehat. Hal penting yang harus di perhatikan dalam menyusun anggaran adalah bagaimana memanfaatkan dana secara efisien, mengalokasikan secara tepat, sesuai dengan skala prioritas. Itulah sebabnya dalam prosedur

⁵³ Syaifullah, M. S., "Manajemen Keuangan Pendidikan." *Scolae: Journal of Pedagogy*, 4(1).(2021)

penyusunan anggaran memerlukan tahapan-tahapan yang sistematis.⁵⁴

5) Tahapan-tahapan Perencanaan Anggaran Biaya Operasional Pendidikan.

Tahapan-tahapan dalam penyusunan anggaran di lembaga pendidikan adalah sebagai berikut:

- a) Inventarisasi kegiatan untuk tahun yang akan datang, baik kegiatan rutin maupun kegiatan pembangunan/pengembangan berdasarkan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun sebelumnya, analisis kebutuhan tahun berikutnya, dan masukan dari seluruh warga madrasah maupun komite madrasah.
- b) Inventarisasi sumber pembiayaan yang berkaitan dengan biaya operasional pendidikan. Hal ini penting karena setiap kegiatan harus diketahui sumber pendanaannya berasal dari sumber yang sah.
- c) Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM) Kepala Madrasah membuat tabel RKAM yang terdiri dari kolom-kolom yaitu kolom rencana penerimaan dan jumlahnya, kolom rencana pengeluaran dan jumlahnya. Tabel tersebut diisi dan ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan Ketua Komite madrasah dan diketahui oleh Kepala Dinas setempat.
- d) Pengesahan Anggaran

Pengesahan anggaran adalah tahap akhir dari proses perencanaan hal ini sangat penting dimana rencana anggaran yang sudah mendapatkan pengesahan akan dijadikan pedoman dalam kegiatan pendidikan dalam tahun berjalan.⁵⁵

b. Penggalian Sumber Anggaran

Penggalangan dana merupakan salah satu komponen yang berperan penting dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah/

⁵⁴ Arwildayanto., et al., *Manajemen Keuangan ...*, 36

⁵⁵ Arwildayanto., et al., *Manajemen Keuangan ...*, 37

madrasah karena biaya pendidikan memiliki peran yang sangat menentukan setiap proses dan tahapan dalam pembelajaran. Lembaga pendidikan atau kemasyarakatan yang akan melakukan penggalangan dana (fundraising) dituntut untuk memahami strategi dan metode agar mendapatkan dana secara maksimal. Baik untuk pendidikan. Unit Kegiatan Kerja (UKM) maupun untuk kesejahteraan pada umumnya. Hampir semua lembaga sosial dan masyarakat menghimpun dana untuk kepentingan pendidikan. Banyak kita jumpai masyarakat/ lembaga yang mengadakan penggalangan dana dengan cara tradisional yaitu dengan membawa map minta bantuan dana dari rumah ke rumah, sehingga cara ini tidak akan bertahan lama disebabkan tidak memiliki keahlian dalam penggalangan dana (fundraising).⁵⁶

Untuk memperoleh sumber-sumber dana dalam pembiayaan lembaga pendidikan ada beberapa cara yang dapat ditempuh antara lain :

- 1) Mengajukan proposal bantuan BOS ke Kementerian Agama maupun Departemen Pendidikan Nasional.
- 2) Mengedarkan surat permohonan bantuan kepada wali siswa.
- 3) Mengundang alumni yang sukses untuk dimintai bantuan.
- 4) Mengajukan proposal bantuan finansial kepada para pengusaha.
- 5) Mengajukan proposal bantuan finansial kepada para donatur.
- 6) Mengajukan proposal bantuan finansial kepada para kolega yang sukses secara ekonomis.
- 7) Mengadakan kegiatan-kegiatan yang dapat mendatangkan keuntungan uang.
- 8) Memberdayakan waqaf, hibah, atau infaq

⁵⁶ F,T,Siregar., "Efektivitas Foudrising Bagi Pemberdayaan Pendidikan" Literasia: Jurnal Ilmu Pendidikan dan Keguruan. 1(2), (2022),111-121.

- 9) Memberdayakan solidaritas anggota organisasi keagamaan yang menaungi lembaga pendidikan Islam untuk membantu dalam mencari dana.⁵⁷

c. Penggunaan Anggaran

Tahapan-tahapan dalam penggunaan anggaran adalah sebagai berikut :

1) Pembelanjaan Anggaran

Penggunaan anggaran dalam manajemen keuangan pendidikan meliputi dua hal: Pertama, pengurusan menyangkut kewenangan menentukan kebijakan menerima dan mengeluarkan uang. Kepengurusan ini disebut juga dengan istilah kepengurusan tata usaha Kedua, kepengurusan yang menindak lanjuti urusan pertama yakni menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang dalam pengelolaan keuangan, hendaknya kepala sekolah memberikan arahan serta bimbingan kepada seluruh staf yang diberikan kepercayaan untuk mengelola keuangan sekolah.⁵⁸

Pelaksanaan kegiatan pembelanjaan keuangan mengacu kepada perencanaan yang telah ditetapkan. Direktorat tenaga kependidikan menyatakan mekanisme yang ditempuh didalam pelaksanaan kegiatan harus benar, efektif dan efisien. Pembukuan uang yang masuk dan keluar dilakukan secara cermat dan transparan. Untuk itu tenaga yang melakukan pembukuan harus menguasai teknis pembukuan yang benar sehingga hasilnya bisa tepat dan akurat.

Direktorat tenaga kependidikan menyatakan bendaharawan madrasah dalam mengelola keuangan hendaknya memperhatikan beberapa hal ini. 1) Hemat sesuai dengan kebutuhan 2) Terarah dan terkendali sesuai dengan rencana. 3) Tidak diperkenankan untuk kebutuhan yang tidak menunjang proses belajar mengajar.

⁵⁷ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007), hal 167-16

⁵⁸ Muqit, A., *Manajemen Pembiayaan Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan.*” *Journal Multicultural of Islamic Education*, 4(2), (2021), 81-93.

Pelaksanaan pengeluaran anggran di madrasah disesuaikan dengan sumbernya. Berikut ini contoh penggunaan anggaran rutin madrasah:

Tabel 1
Contoh Anggaran Rutin⁵⁹

Mata Anggaran	Kode
Gaji dan Tunjangan	MTs.5110
Tunjangan Beras	MTs.5110
Uang Lembur	MTs.5110
Keprluan sehari-hari kantor	MTs.5110
Inventaris Kantor	MTs.5110
Langganan Daya dan Jasa	MTs.5110
ATK	MTs.5110
Lain-lain	MTs.5110

2) Pembukuan Keuangan

Penerimaan maupun pengeluaran keuangan madrasah harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar hal ini dimaksudkan agar penggunaan keuangan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang ada sehingga dapat dibuat laporan pertanggung jawaban yang akuntabel. Setiap penerimaan dan pengeluaran uang madrasah harus dicatat oleh bendahara madrasah dalam Buku Kas Umum BKU dan Buku Kas Pembantu BKP. BKU adalah buku harian yang digunakan untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran uang. BKP merupakan buku harian yang digunakan untuk membantu pencatatan semua penerimaan dan pengeluaran uang menurut jenis sumber pembiayaan.

Tahapan dalam pembukuan meliputi:

- a) Penerimaan dan pengeluaran keuangan tercatat secara tertib, disertai dengan bukti tertulis sesuai aturan yang berlaku.
- b) Pencatatan dilakuka setiap ada transaksi.
- c) Pembukuan dapat dilakukan dengan tulis tangan atau dengan menggunakan komputer.

⁵⁹ A.Z Hamidah., "Konsep dan implementasi manajemen pembiayaan pendidikan di madrasah." Jurnal Mubtadiin, 8(02).(2022)

- d) Pembukuan yang dilakukan dengan komputer bendahara harus mencetak buku kas umum dan buku kas pembantu sekurang-kurangnya satu bulan sekali dan menata usahakan hasil cetakan BKU dan buku bulanan setelah ditanda tangani kepala sekolah dan bendahara madrasah.
- e) Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam buku kas umum dan buku kas pembantu yang relevan sesuai dengan urutan tanggal transaksi.
- f) Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan kwitansi yang sah.

Berikut ini beberapa hal yang berkaitan dengan pembukuan keuangan sekolah: buku pos, faktur, buku kas, lembar cek, jurnal, buku besar, buku kas pembayaran uang sekolah, buku kas piutang, neraca percobaan.⁶⁰

a) Buku pos (*vote book*)

Buku pos pada prinsipnya memuat informasi beberapa dana yang masih tersisa untuk tiap pos anggaran kegiatan pendidikan. Buku pos ini juga mencatat berbagai peristiwa pembelanjaan uang harian. Dari buku pos para manajer pendidikan dengan mudah dapat melihat apakah lembaga pendidikan yang dipimpinnya telah membelanjakan uang secara berlebihan atau sudah sesuai dengan rencana anggaran.

Tabel 2
Contoh buku pos⁶¹

Pos : Pendidikan Laboratorium Bimbingan dan Konseling			
Anggaran : 5.000.000,-			
Tanggal	Pembelian	Jumlah(Rp)	Sisa
9-11-2017	Alat pemotong rumput	2.500.000,-	2.500.000,-
10-11-2017	Laptop HP mini	2.200.000,-	300.000,-
11-11-2017	Transportasi	300.000,-	0

⁶⁰ Muqit, A., *Manajemen Pembiayaan Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan.*” Journal Multicultural of Islamic Education, 4(2), (2021), 81-93.

⁶¹ Arwildayanto, et al., *Manajemen Keuangan ...*, 26

b) Faktur

Faktur di sini dapat berupa buku atau lembaran lepas yang dapat diarsipkan. Faktur berisi rincian tentang: 1) maksud pembelian; 2) tanggal pembelian; 3) jenis pembelian; 4) rincian barang yang dibeli, 5) jumlah pembayaran, dan 6) tanda tangan pemberi kuasa anggaran (PKA). Ada pun dalam pembukuan keuangan pendidikan, hal-hal penting yang perlu diperhatikan antara lain: 1) harus ada nomor untuk diagenda, 2) kwitansi pembelian harus dilampirkan, 3) faktur untuk mempertanggungjawabkan penggunaan uang umum.⁶²

c) Buku Kas

Buku kas mencatat rincian tentang penerimaan dan pengeluaran uang di lembaga pendidikan serta sisa saldo secara harian dan pada hari yang sama, misalnya pembelian spidol, LCD dan kebutuhan lainnya. Dengan demikian para manajer pendidikan akan segera tahu tentang keluar masuknya uang pada hari yang sama. Termasuk yang harus dicatat pada buku kas adalah cek yang diterima dan dikeluarkan pada hari itu.⁶³

d) Lembar Cek

Lembar cek termasuk alat bukti pembayaran yang sah. Lembar cek di gunakan berkaitan dengan tagihan atas pelaksanaan suatu transaksi, misalnya barang yang dipesan sudah dikirimkan dan catatan transaksinya benar. Orang berhak menandatangani lembar cek adalah kepala sekolah atau petugas keuangan.⁶⁴

e) Jurnal

Manajer pendidikan bisa mengetahui secara detail arus kas (*cash flow*) karena seluruh transaksi dan akuntansi keuangan

⁶² Arwildayanto, et al., *Manajemen Keuangan ...*

⁶³ Arwildayanto, et al., *Manajemen Keuangan ...*, 27

⁶⁴ Arwildayanto, et al., *Manajemen Keuangan ...*,

semuanya dicatat di jurnal sebelum diklasifikasikan ke buku besar. Jurnal mengatur informasi secara kronologis dan sesuai dengan jenis transaksi. Jurnal itu bisa dikelompokkan dalam 4 jenis, antara lain: 1) jurnal untuk mencatat transaksi pengeluaran kas adalah suatu pencatatan secara kronologis atas cek yang ditulis, yang dikategorikan menurut bagan perkiraan/akun, 2) Jurnal untuk mencatat transaksi penerimaan kas adalah pencatatan secara kronologis atas seluruh setoran yang dibuat, yang dikategorikan menurut bagan perkiraan/akun, 3) jurnal untuk mencatat transaksi gaji, yaitu jurnal yang mencatat seluruh transaksi yang terkait dengan penggajian, 4) jurnal untuk mencatat transaksi pengeluaran kas dan piutang merupakan bagian akun penambahan biaya dan pendapatan. Jurnal ini bermanfaat untuk mengelompokkan transaksi penambahan biaya dan atau pendapatan yang terlalu besar melalui jurnal.

f) Buku Besar

Buku besar atau buku kas induk memuat catatan keuangan yang berasal dari buku jurnal pada setiap akhir bulan. Buku besar mencatat kapan terjadinya transaksi keuangan, keluar masuknya uang pada saat itu dan neraca saldonya.⁶⁵

g) Buku Kas Pembayaran Sekolah

Berisi catatan tentang pembayaran uang sekolah siswa menurut tanggal pembayaran, jumlah dan sisa tunggakan atau kelebihan pembayaran sebelumnya. Pencatatan untuk tiap pembayaran harus segera dilakukan untuk menghindari timbulnya masalah karena kwitansi hilang, lupa menyimpan atau karena pekerjaan yang menjadi bertumpuk.

h) Buku Kas Piutang

⁶⁵ Arwildayanto, et al., *Manajemen Keuangan ...*, 28

Berisi daftar/catatan orang yang berutang kepada sekolah menurut jumlah uang yang berutang, tanggal pelunasan, dan sisa utang yang belum dilunasi. Informasi dalam buku ini harus selalu dalam keadaan mutakhir untuk melihat jumlah uang milik sekolah yang belum kembali.

i) Buku Neraca Percobaan

Berisi daftar/catatan orang yang berutang kepada sekolah menurut jumlah uang yang berutang, tanggal pelunasan, dan sisa utang yang belum dilunasi. Informasi dalam buku ini harus selalu dalam keadaan mutakhir untuk melihat jumlah uang milik sekolah yang belum kembali.⁶⁶

Namun jika mengacu kepada petunjuk teknis (juknis) BOS, dalam pembukuan dokumen yang wajib ada adalah :

- a) RKAS(Rencana Kerja Anggaran Sekolah)
- b) Buku kas umum(BKU)
- c) Buku pembantu kas
- d) Buku pembantu bank
- e) Buku pembantu pajak
- f) Dokumen lain yang diperlukan.⁶⁷

Jadi secara ringkas dapat peneliti tuliskan alur pembukuan biaya operasional pendidikan adalah dari dua teori diatas adalah sebagai berikut :

- a) Bendahara menerima dana pendidikan kemudian mencatat dalam buku kas sebagai pemasukan.
- b) Bendahara menggunakan dana pendidikan tersebut untuk belanja barang kebutuhan (misal ATK, alat olah raga dan lainnya) sesuai yang tercantum dalam mata anggaran.

⁶⁶ Arwildayanto, et al., *Manajemen Keuangan ...*, 26-28

⁶⁷ Lampiran Permendiknas No. 6 Tahun 2021 tentang *Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler*.

- c) Bendahara menerima proposal kegiatan pendidikan yang diajukan oleh panitia kegiatan dan mencairkan dana sesuai dengan nominal yang tertera dalam proposal tersebut. Dan ketua panitia kegiatan wajib memberikan laporan setelah kegiatan itu selesai.
- d) Bendahara mencatat dengan rapi dan jelas dalam dokumen pembukuan semua dana yang telah dibelanjakan tersebut dalam buku kas disertai dengan bukti belanja/kwitansi.

d. Pertanggungjawaban

Dalam pertanggungjawaban disana juga memuat pemeriksaan (*auditing*) adalah kegiatan yang menyangkut pertanggung jawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang. Terdapat beberapa bentuk *auditing* yakni: (1) pemeriksaan laporan keuangan. Kegiatan ini bertujuan untuk menentukan apakah keseluruhan laporan keuangan merupakan informasi yang sudah terukur dan terverifikasi sesuai dengan kriteria tertentu. (2) pemeriksaan (audit) operasional adalah pemeriksaan atas keseluruhan atau bagian manapun dari prosedur atau metode operasi suatu organisasi yang bertujuan untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi.⁶⁸

Dalam proses pengawasan mencakup kegiatan berikut: pemahaman tentang ketentuan pelaksanaan dan masalah yang dihadapi, menentukan obyek pengawasan, menentukan sistem, prosedur, metode dan teknik pengawasan, menentukan norma yang dapat dipedomani, menilai penyelenggaraan, menganalisis dan menentukan sebab penyimpangan, menentukan tindakan korektif dan menarik kesimpulan atau evaluasi.⁶⁹

⁶⁸ Arwildayanto, et al., *Manajemen Keuangan ...*, 29

⁶⁹ Budi Budaya., "Manajemen pembiayaan pendidikan pada sekolah dasar yang efektif." LIKHITAPRAJNA, Jurnal Ilmiah.Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan 18(1), (2017),42-59.

Pemeriksaan atas laporan keuangan, operasional dapat dilakukan secara internal juga eksternal. Yang bertujuan untuk mencegah timbulnya penyimpangan atau kesalahan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan madrasah. Dan pengawasan keuangan di madrasah dilakukan oleh kepala madrasah dan instansi vertikal di atasnya.⁷⁰

Setelah proses penilaian dilakukan oleh tim Audit dari Dinas Pendidikan atau Kementerian Agama, maka kegiatan selanjutnya adalah Laporan Pertanggungjawaban kepada Ketua Yayasan atau Madrasah terkait. Pertanggungjawaban adalah pelaporan dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban keuangan kepada kalangan internal lembaga atau eksternal yang menjadi stakeholder lembaga pendidikan. Menurut Arwildayanto dkk, pertanggungjawaban keuangan sekolah dapat diberikan sesuai dengan keperluan mulai setiap triwulan sekali, satu tahun sekali atau setiap pergantian kepemimpinan kepala sekolah. Laporan keuangan ini diantaranya dapat ditujukan kepada: (1) Kepala Dinas Pendidikan, (2) Kepala Badan Administrasi Keuangan Daerah (BAKD), Dinas Pendidikan Daerah dan lain lain.⁷¹

Laporan pertanggungjawaban keuangan madrasah harus dibukukan secara terperinci. Semua keuangan yang masuk dan keluar harus diperinci secara mendetail. Dalam pelaporan pertanggungjawaban harus dilampirkan juga bukti-bukti pengeluaran, baik berupa kwitansi maupun bon pembelian secara lengkap dan jelas. Laporan pertanggungjawaban keuangan madrasah dibuat oleh bendahara madrasah yang berisi uraian penerimaan dan pengeluaran keuangan madrasah.

Adapun tahapan-tahapan dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban adalah sebagai berikut :

- 1) Pengumpulan data: yaitu tahapan mengumpulkan semua data yang diperlukan untuk membuat laporan pertanggungjawaban biaya operasional pendidikan. Data ini meliputi informasi tentang

⁷⁰ A.Z.Hamidah., “ *Konsep dan Implementasi ...*

⁷¹ Arwildayanto, et al., *Manajemen Keuangan ...*, 24-30

pengeluaran dan pemasukan dana, serta bukti-bukti yang mendukungnya.

- 2) Penyusunan laporan: yaitu menyusun laporan pertanggungjawaban biaya operasional pendidikan dengan menggunakan data yang telah dikumpulkan. Laporan ini harus dibuat dengan jujur dan transparan, tanpa ada yang dilebih-lebihkan atau dikurangkan.
- 3) Pemeriksaan: Memeriksa kembali laporan pertanggungjawaban biaya operasional pendidikan untuk memastikan bahwa semua informasi yang terkandung di dalamnya akurat dan sesuai.
- 4) Pengajuan laporan: yaitu mengajukan laporan pertanggungjawaban biaya operasional pendidikan ke pihak yang berwenang untuk dievaluasi dan disetujui.⁷²

Pertanggungjawaban keuangan madrasah dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Selambat-lambatnya tanggal 10 setiap bulan bendaharawan membuat laporan pertanggungjawaban.⁷³
- 2) Kelengkapan lampiran SPJ:
 - a) Surat pengantar
 - b) Buku kas umum(BKU)
 - c) Buku pembantu kas
 - d) Buku pembantu bank
 - e) Buku pembantu pajak
 - f) Dokumen lain yang diperlukan.⁷⁴

a. Hasil Penelitian Yang Relevan

⁷² Lampiran II Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2015 Tentang *Petunjuk Teknis Penggunaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Petunjuk Teknis Penggunaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Untuk Sekolah Menengah Atas.*

⁷³ Jurnasia, "Manajemen Pembiayaan Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Swasta Al-Ikhlas Sungai Guntung," 2018, 130, http://repository.uinjambi.ac.id/750/1/MMP_1622637_JUNARSIA_Manajemen Pendidikan Islam - Junar siah.pdf.

⁷⁴ Lampiran Permendiknas No. 6 Tahun 2021

Selama penelitian awal yang dilakukan penulis, sudah banyak ditemukan, terutama yang berkaitan dengan Manajemen Pembiayaan Pendidikan baik dalam bentuk tesis maupun jurnal meski dengan fokus yang berbeda. Berdasarkan penelusuran peneliti terhadap beberapa hasil penelitian sebelumnya yang memiliki tema relevan pada dasarnya banyak tema manajemen pembiayaan dalam pendidikan. Diantara hasil penelitian yang relevan diantaranya adalah:

Penelitian yang di lakukan oleh Ahmad Syahbuddin dengan judul: “Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Di Sekolah Dasar Negeri dan Swasta Kota Langsa)”. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan tentang manajemen pengelolaan Dana BOS untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa dan perbedaan manajemen pengelolaan Dana BOS di kedua SD tersebut.⁷⁵

Penelitian ini sama dengan penelitian yang akan penulis lakukan, sama-sama meneliti tentang manajemen pembiayaan di lembaga pendidikan namun namun bedanya adalah pada lokasi dan fokus penelitian. Penelitian yang dilakukan oleh Ahmad Syahbuddin mengambil lokasi di dua lembaga pendidikan Sekolah Dasar (SD) dengan fokus penelitiannya manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk meningkatkan mutu pendidikan. Sedangkan fokus penelitian yang akan peneliti lakukan adalah hanya pada manajemen biaya operasional pendidikan yang bersumber dari komite dan juga dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Dedy Ahmad Kurniady melakukan penelitian pada tahun 2018 dengan judul : “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Terhadap Mutu Sekolah Menengah Kejuruan”. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui korelasi antara pembiayaan pendidikan dengan mutu sekolah. Jenis penelitian kuantitatif menggunakan metode angket, dengan mengambil populasi 134 orang kepala sekolah di kota Bandung. Berdasarkan perhitungan diperoleh korelasi antara

⁷⁵ Ahmad Syahbuddin., “*Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Di Sekolah Dasar negeri Dan swasta Kota Langsa)*,” Tesis (2019)

manajemen pembiayaan pendidikan terhadap mutu sekolah sebesar $r = 0,766$. Setelah melihat koefisien korelasi maka pengaruh manajemen pembiayaan pendidikan terhadap mutu sekolah menunjukkan korelasi kuat.⁷⁶

Persamaan dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama meneliti tentang manajemen pembiayaan pendidikan, sedang perbedaannya adalah dari jumlah variabel, peneliti hanya fokus pada satu variabel sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Dedy A. Kurniady ada dua variabel. Kemudian perbedaan yang kedua adalah dilihat dari jenis penelitian, peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif sedangkan Dedy A. Kurniady jenis kuantitatif.

Penelitian dengan judul : “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah Aliyah”. Dilakukan oleh Durotun Nafisah, Wijayanto dan Wijang Sakitri. Penelitian kualitatif ini dilakukan di Madrasah Aliyah Ribhul Ulum Kedungmutih dengan tujuan untuk mendeskripsikan tentang pengelolaan manajemen keuangan pendidikan di Madrasah Aliyah. Dari penelitian ini kesimpulan bahwa pengelolaan keuangan pendidikan telah di kelola dengan manajemen yang baik hal ini di buktikan dengan penganggaran keuangan di MA Ribhul Ulum Kedungmutih dilaksanakan dengan tahapan-tahapan yang sistematis.⁷⁷

Penelitian yang dilakukan oleh Id’ha Ilhami dengan judul, “Manajemen Pembiayaan di MTs. Mathla’ul Anwar Kedondong Pasawaran Lampung.” Penelitian ini membahas tentang manajemen pembiayaan di MTs. Mathla’ul Anwar Kedondong Pasawaran Lampung. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen pembiayaan di MTs Mathala’ul Anwar Kedondong Pesawaran secara umum sudah cukup baik karena perencanaan sudah mengacu pada Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM). bahwa penggunaannya sudah sesuai dengan kebutuhan dan RKAM.⁷⁸ Penelitian ini sama dengan penelitian yang akan penulis lakukan, sama-sama meneliti tentang manajemen

⁷⁶ D.A. Kurniady., et.al., " *Manajemen pembiayaan pendidikan terhadap mutu sekolah menengah kejuruan.*" *Jurnal Penelitian Pendidikan*, 17(3), (2018),263-269.

⁷⁷ Durotun Nafisah, & Widiyanto, W., " *Manajemen pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah.*" *Economic Education Analysis Journal*, 6(3),(2017) 788-797.

⁷⁸ Idh’a Ilhami, " *Manajemen Pembiayaan Di Madrasah Tsanawiyah Mathla’ul Anwar Kedondong Pesawaran.*" Tesis,2020

pembiayaan di lembaga pendidikan di madrasah, namun perbedaannya adalah peneliti lebih fokus pada manajemen biaya operasional pendidikan.

Tesis oleh Junarsia Tahun 2018 dengan judul, “Manajemen Pembiayaan Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Swasta Al-Ikhlash Sungai Guntung”. Penelitian ini membahas tentang manajemen pembiayaan dengan menfokuskan pada sarana dan prasarana di Di Madrasah Aliyah Swasta Al-Ikhlash yang berlokasi di Kelurahan Tagaraja Kecamatan Kateman Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau. Penelitian ini adalah jenis kualitatif kesimpulan bahwa manajemen pembiayaan di Di Madrasah Aliyah Swasta Al-Ikhlash sudah cukup baik.⁷⁹ Persamaan penelitian ini dengan yang ingin penulis lakukan ialah sama meneliti tentang manajemen pembiayaan pendidikan. Sedangkan perbedaannya adalah penelitian sebelumnya lebih spesifik dalam program sarana prasarana pendidikan, sedangkan penulis hanya fokus pada manajemen pembiayaan pendidikan.

Penelitian yang ditulis oleh Akhmad Shunhaji dkk yang di lakukan pada tahun 2019 dengan judul, “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Pondok Pesantren Darul Muttaqien Parung Bogor.” Penelitian ini membahas tentang manajemen pembiayaan di Pondok pesantren Daarul Muttaqien Bogor. Dan dari penelitian tersebut menghasilkan temuan yang cukup baik dalam pengelolaan manajemen pembiayaannya dan dapat dijadikan rujukan di pondok pesantren lainnya.⁸⁰ Persamaan penelitian ini dengan yang ingin penulis lakukan ialah sama meneliti tentang manajemen pembiayaan pendidikan. Sedangkan perbedaannya adalah terletak pada fokus penelitian yakni penulis lebih terfokus kepada manajemen biaya operasional pendidikan, di lembaga pendidikan Islam pada umumnya, sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Akhmad Sunhaji hanya pada manajemen pembiayaan secara umum dan dilakukan di pondok pesantren.

⁷⁹ Junarsia., “*Manajemen Pembiayaan Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Swasta Al-Ikhlash Sungai Guntung.*” Tesis, (2018)

⁸⁰ Ahmad Shunhaji, A., Abd Muid, N., & Desniati, P. Manajemen Pembiayaan Pendidikan Pondok Pesantren Darul Muttaqien Parung Bogor. *Andragogi: Jurnal Pendidikan Islam Dan Manajemen Pendidikan Islam*, (2020)2(1), 18-39.

Ade Nurodin melakukan penelitian ini dilakukan pada tahun 2019, dengan judul, “Implikasi Peran Manajemen Pembiayaan Madrasah Terhadap Kegiatan Ekstrakurikuler Keagamaan Madrasah Tsanawiyah As-Sawiyah Kabupaten Bandung.” Penelitian ini membahas tentang manajemen pembiayaan di MTs As-Sawiyah Kabupaten Bandung dengan menfokuskan pada kegiatan ekstrakurikuler keagamaan. Penelitian ini adalah jenis kualitatif lapangan dengan menghasilkan temuan yang cukup baik dalam pengelolaan manajemen pembiayaan dalam kegiatan ekstrakurikuler keagamaan dan dapat dijadikan rujukan di sekolah lainnya.⁸¹ Persamaan penelitian ini dengan yang ingin penulis lakukan ialah sama meneliti tentang manajemen pembiayaan pendidikan. Sedangkan perbedaannya adalah terletak pada fokus penelitian yakni penulis terfokus kepada manajemen biaya operasional pendidikan, sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Ade Nurodin manajemen pembiayaan lebih spesifik yaitu manajemen pembiayaan pendidikan dalam kegiatan ekstrakurikuler kegiatan keagamaan.

Judul, “Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam.” yang di tulis oleh Solehan. Penelitian ini membahas tentang manajemen pembiayaan di lembaga pendidikan Islam. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menekankan analisisnya pada data deskriptif berupa kata-kata tertulis yang diamati, dengan metode pengumpulan datanya menggunakan *library research* (kajian pustaka), dokumentasi dan *survey*. Hasil penelitian, tidak mengungkap ciri-ciri/ukuran lembaga pendidikan yang bermutu. Dalam pembahasan tentang mutu lembaga pendidikan Islam/madrasah kurang mengungkap secara mendalam. Dalam kesimpulan juga menghasilkan temuan yang cukup baik dalam pengelolaan manajemen.⁸² Persamaan penelitian ini dengan yang ingin penulis lakukan ialah sama meneliti tentang manajemen pembiayaan pendidikan. Sedangkan perbedaannya adalah terletak pada fokus

⁸¹ Ade Nurodin., “*Implikasi Peran Manajemen Pembiayaan Madrasah Terhadap Kegiatan Ekstrakurikuler Keagamaan Mts. As-Sawiyah Kab. Bandung*”. Jurnal Isema: Islamic Educational Management, 4(2), (2019), 267-276.

⁸² Solehan, S., “*Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam*”. Edumaspul: Jurnal Pendidikan, 6(1), (2022), 98-105. (diakses 4 Maret 2023)

penelitian yakni penulis lebih terfokus kepada manajemen pembiayaan secara umum, sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Solehan manajemen pembiayaan secara umum dalam lembaga pendidikan Islam dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.

“Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di SMP.” Judul penelitian yang dikaukan oleh Erviana Yulianti pada tahun 2017. Tujuan penelitiannya adalah untuk menggambarkan pengelolaan keuangan Pendidikan di SMP Negeri 2 kota Lubuklinggau. Dengan menerapkan metode deskriptif kualitatif. Dengan hasil penelitian bahwa Perencanaan Pembiayaan Pendidikan SMP Negeri 2 Lubuklinggau disusun oleh kepala sekolah dengan melibatkan bendahara, dewan guru, pengurus dan ketua komite serta wali murid mengenai kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama periode anggaran dengan melakukan revisi usulan anggaran, persetujuan revisi anggaran, pengesahan Anggaran. yang kemudian dirangkum dalam RAPBS.⁸³

Joben, Yahya dan Hadiyanto mengadakan penelitian tahun 2018 dengan judul : “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah Ibtidaiyah Swasta.” Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen pembiayaan pendidikan yang diterapkan di salah satu Madrasah Ibtidaiyah Swasta di Kota Padang. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Berdasarkan penelitian, dapat dikatakan bahwa perencanaan pengelolaan keuangan MIS Amaliyah melibatkan semua pihak yang terlibat di madrasah, termasuk kepala madrasah, bendahara madrasah, komite madrasah, yayasan, dan guru dalam pembuatan program triwulanan. Secara kompleksitas, pengelolaan pembiayaan yang dilakukan oleh MIS Amaliyah Kota Padang sudah cukup baik karena sudah mengacu pada prinsip prinsip pengelolaan.⁸⁴

Dari penelitian - penelitian di atas, mendapatkan hasil yang relative sama dalam pembiayaan pendidikan di sebuah lembaga. Dari penelitian - penelitian di atas, mendapatkan hasil yang relative sama dalam pembiayaan pendidikan di

⁸³ Erviana Yulianti., et.al ., “Manajemen pembiayaan pendidikan di SMP.” *Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*, 11(4).(2017),296-303

⁸⁴ Joben, Y., “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah Ibtidaiyah Swasta”. *Ability: Journal of Education and Social Analysis*,(2022), 22-30.

sebuah lembaga pendidikan. Berdasarkan penelitian terdahulu tersebut diatas terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti memiliki posisi (*positioning*) yang berbeda. Untuk lebih jelasnya, persamaan dan perbedaan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3. Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu

No	Penulis	Judul dan Jenis Penelitian	Persamaan	Perbedaan	
				Penelitian Terdahulu	Penelitian Yang akan dilakukan
1	Ahmad Syahbudin, Tesis, (2019)	Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan. (Studi Di Sekolah Dasar Negeri dan Swasta Kota Langsa) ; Kulitatif	Penelitian sama-sama meneliti tentang manajemen pembiayaan di lembaga pendidikan.	Tujuan mendeskripsikan tentang manajemen pengelolaan dana BOS untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa dan perbedaan manajemen pengelolaan dana BOS di kedua SD tersebut.	Penelitian dilakukan di lembaga pendidikan jenjang MTs dan tujuan penelitian mendeskripsikan dan menganalisa manajemen biaya operasional pendidikan. (Bersumber dari dana BOS dan dana Komite (Wali Murid))
2	Dedy Ahmad Kurniady, Jurnal, (2018)	Manajemen Pembiayaan Pendidikan Terhadap Mutu Sekolah Menengah Kejuruan; kuan	Penelitian sama-sama meneliti tentang manajemen pembiayaan di lembaga pendidikan.	Tujuan untuk mengetahui korelasi antara pembiayaan pendidikan dengan mutu sekolah.	Penelitian dilakukan di lembaga pendidikan jenjang MTs dan tujuan penelitian mendeskripsikan dan menganalisa manajemen biaya

		titatif,metode angket.			operasional pendidikan,hanya satu variabel;metode kualitatif
3	Durotun Nafisah, Wijayanto dan Wijang Sakitri;Jurnal, 2017	Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah Aliyah;kualitatif	Penelitian sama-sama meneliti tentang manajemen pembiayaan di lembaga pendidikan.	Tujuan mendeskripsikan tentang pengelolaan manajemen keuangan pendidikan di Madrasah Aliyah	Penelitian dilakukan di lembaga pendidikan jenjang MTs dan tujuan penelitian untuk mendeskripsikan dan menganalisa manajemen biaya operasional pendidikan
4	Id'ha Ilhami; Tesis, 2020	Manajemen Pembiayaan di MTs Mathla'ul Anwar Kedondong Pasawaran Lampung;Kualitatif	Penelitian sama-sama meneliti tentang manajemen pembiayaan di lembaga pendidikan jenjang MTs	Tujuan mendeskripsikan tentang pengelolaan manajemen pembiayaan pendidikan di MTs Mathla'ul Anwar Kedondong Pasawaran Lampung meliputi semua pembiayaan baik operasioanal maupun investasi.	Penelitian dilakukan di lembaga pendidikan jenjang MTs dan tujuan penelitian mendeskripsikan dan menganalisa manajemen biaya operasional pendidikan.
5	Erviana Yuliati; Jurnal, 2017	Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di SMP;Kualitatif	Penelitian sama-sama meneliti tentang manajemen pembiayaan di lembaga	Tujuan penelitiannya adalah untuk menggambarkan pengelolaan keuangan	Penelitian dilakukan dengan tujuan mendeskripsikan dan menganalisa manajemen biaya operasional

			pendidikan, sama-sama satu variabel.	Pendidikan di SMP Negeri 2 kota Lubuklinggau	pendidikan di MTs.
6	Joben, Yahya dan Hadiyanto; Jurnal, 2022.	Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah Ibtidaiyah Swasta; Kualitatif.	Penelitian sama-sama meneliti tentang manajemen pembiayaan di lembaga pendidikan Islam	Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan manajemen pembiayaan pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah swasta di Kota Padang yang bersumber dari BOS.	Penelitian dilakukan di lembaga pendidikan jenjang MTs dengan tujuan mendeskripsikan dan menganalisa manajemen biaya operasional pendidikan. (Bersumber dari dana BOS dan dana Komite (Wali Murid))
7	Junarsia; Tesis, 2018	Manajemen Pembiayaan Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Swasta Al-Ikhlas Sungai Guntung; Kualitatif	Penelitian sama-sama meneliti tentang manajemen pembiayaan di lembaga pendidikan	Tujuan mendeskripsikan tentang pengelolaan manajemen pembiayaan dalam meningkatkan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Swasta Al-Ikhlas Sungai Guntung (dua variabel)	Penelitian dilakukan di lembaga pendidikan jenjang MTs dan tujuan penelitian untuk mendeskripsikan dan menganalisa manajemen biaya operasional pendidikan, (satu variabel)
8	Akhmad Shunhaji; Jurnal, 2019	Manajemen Pembiayaan Pendidikan Pondok Pesantren Darul Muttaqien	Penelitian sama-sama meneliti tentang manajemen pembiayaan	Tujuan mendeskripsikan tentang pengelolaan manajemen pembiayaan pendidikan di	Penelitian dilakukan di lembaga pendidikan di MTs dan tujuan penelitian untuk mendeskripsikan

		Parung Bogor;Kualitatif	di lembaga pendidikan	Pondok Pesantren	dan menganalisa manajemen biaya operasional pendidikan.
9	Ade Nurodin ; Jurnal, 2019	Implikasi Peran Manajemen Pembiayaan Madrasah Terhadap Kegiatan Ekstrakurikuler Keagamaan Madrasah Tsanawiyah As-Sawiyah Kabupaten Bandung;Kualitatif	Penelitian sama-sama meneliti tentang manajemen pembiayaan di MTs.	Tujuan mendeskripsikan tentang pengelolaan manajemen pembiayaan pendidikan dan implikasinya terhadap kegiatan ekstrakurikuler. (dua variabel)	Penelitian dilakukan di MTs dan tujuan penelitian mendeskripsikan dan menganalisa manajemen biaya operasional pendidikan.(satu variabel)
10	Solehan; Jurnal, 2022	Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam; Kualitatif	Penelitian sama-sama meneliti tentang manajemen pembiayaan di lembaga pendidikan Islam.	Tujuan mendeskripsikan tentang pengelolaan manajemen pembiayaan pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam.(dua variabel,Library Research)	Penelitian dilakukan di MTs dengan tujuan mendeskripsikan dan menganalisa manajemen biaya operasional pendidikan. (satu variabel,penelitian lapangan)

b. Kerangka Berfikir

Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah di identifikasikan sebagai masalah yang penting.Kerangka berfikir adalah perpaduan antara asumsi-asumsi teoritis dan asumsi-asumsi logika dalam menjelaskan atau memunculkan

variable-variabel yang diteliti serta bagaimana hubungan diantara variable-variabel tersebut sehingga dapat menjawab masalah dalam penelitian.

Kerangka berfikir atau kerangka teoritik dijadikan oleh si peneliti untuk menjelaskan sementara terhadap fenomena-fenomena yang menjadi obyek permasalahan dalam penelitian. Syarat utama agar kerangka berfikir dapat meyakinkan bagi para pembaca adalah membuat alur pemikiran yang logis kemudian menghasilkan suatu kesimpulan untuk membuat suatu hipotesis. Jadi kerangka berfikir merupakan sintesa mengenai hubungan antar variabel yang ada dari berbagai teori yang telah dideskripsikan. Berdasarkan teori-teori yang telah di kemukakan itu selanjutnya dianalisis secara kritis dan sistematis sehingga menghasilkan sintesa tentang kaitan antara variabel yang diteliti.⁸⁵

Untuk lebih memudahkan dalam memahami alur penelitian ini maka peneliti akan menguraikan bahwa Manajemen Biaya Operasional Pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 dalam pengelolaannya dengan melakukan perencanaan anggaran biaya, penggalian anggaran, penggunaan anggaran, dan pertanggungjawaban. Dan keuangan pendidikan di kelola secara tertib sehingga pembiayaan pendidikan dapat berjalan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan sebagaimana tercantum dalam visi misinya.⁸⁶

Berikut ini adalah peta konsep kerangka berpikir dalam penelitian ini :



⁸⁵ Barlian, E., *Metodologi penelitian kualitatif & kuantitatif*. (Padang : Sukabuana Press, 2016), 28

⁸⁶ Arwildayanto, et.al. *Manajemen Keuangan dan ..23*

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Paradigma Pendekatan dan Jenis Penelitian

1. Paradigma Penelitian

Penelitian pada hakekatnya merupakan wahana untuk menentukan kebenaran atau untuk lebih membenarkan kebenaran. Usaha untuk mengejar kebenaran itu dapat dilakukan oleh para filsuf, peneliti, maupun oleh para praktisi melalui model model tertentu. Model tersebut biasanya dikenal dengan paradigma. Menurut Bogdan dan Biklen menyebutkan bahwa paradigma penelitian adalah "kumpulan longgar dari sejumlah asumsi yang dipegang bersama, konsep atau proposisi yang mengarahkan cara berpikir dalam penelitian". Secara singkat dapat dikatakan bahwa paradigma penelitian adalah seperangkat keyakinan yang didasarkan atas asumsi tertentu yang disebut aksioma.⁸⁷

Terdapat banyak paradigma, tetapi yang mendominasi ilmu pengetahuan adalah *scientific paradigm* (paradigma keilmuan atau paradigma ilmiah) dan *naturalistic paradigm* atau (paradigma alamiah). Paradigma ilmiah bersumber dari pandangan *positivisme* sedangkan pandangan alamiah bersumber pada pandangan *post-positivism*. Dan menurut Creswell ada beberapa paradigma dalam penelitian kualitatif yaitu : *postpositivism*, *Constructivism Interpretivism* dan *Critical-Ideological*.⁸⁸

Kajian tentang manajemen Biaya Operasional Pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap ini akan digali dari sudut pandang *konstruktivisme* yang berasumsi bahwa kenyataan itu berdimensi jamak, interaktif, dan merupakan suatu pertukaran pengalaman sosial yang diinterpretasikan oleh setiap individu. Paradigma ini ini mempercayai bahwa

⁸⁷ H.B Uno., *Paradigma Penelitian*. E-Prosidings Pascasarjana Universitas Negeri Gorontalo.(2020) (di akses 15 Agustus 2023)

⁸⁸ Batubara, J., *Paradigma penelitian kualitatif dan filsafat ilmu pengetahuan dalam konseling*. Jurnal Fokus Konseling, 3(2),(2017),95-107. (diakses 15 Agustus 2023)

kebenaran adalah dinamis dan dapat ditemukan hanya melalui penelaahan terhadap orang-orang melalui interaksinya dengan situasi sosial mereka.⁸⁹

2. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif analitik, yaitu data yang diperoleh dilapangan disusun dan dianalisis. Hasil analisis data berupa pemaparan mengenai situasi yang di teliti yang disajikan dalam bentuk uraian naratif. Penelitian kualitatif mengkaji perspektif partisipan dengan strategi-strategi yang bersifat interaktif dan fleksibel. Ia berusaha memahami fenomena-fenomena sosial dari sudut pandang partisipan, dalam kondisi alamiahnya. Pemaparan data digunakan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan mengapa dan bagaimana suatu fenomena terjadi.⁹⁰ Penelitian kualitatif menurut Sukmadinata adalah suatu pendekatan penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individual maupun kelompok.⁹¹

3. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian studi kasus (*case study*). Studi kasus menurut Subandi yang di kutip dari Denni dikutip dari Guba & Lincoln, merupakan studi yang menguji secara lengkap dan intensif segi-segi, isu-isu, dan mungkin peristiwa tentang latar geografik secara berulang-ulang. Kasus tidak hanya terbatas pada orang atau organisasi, tetapi juga batas sistem, program, tanggung jawab, koleksi, atau populasi.

Menurut Bogdan dan Biklen studi kasus merupakan pengujian secara rinci terhadap satu latar (*a detailed examination of one setting*) atau satu orang subyek (*one single subject*) atau satu tempat penyimpanan dokumen (*one*

⁸⁹ Miftakhuddin, "Pendekatan Penelitian Pendidikan: Tinjauan Dari Perspektif Filsafat Ilmu," Jurnal Ilmiah 6, no. 1 (2020): 1–10 (diakses 14 Mei 2023)

⁹⁰ Salim dan Haidir, *Penelitian Pendidikan : Metode, Pendekatan dan Jenis* (Jakarta : Kencana , 2019), 29-31

⁹¹ Endang Tri Ekowati, et al., "Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Sekolah Dasar Islam Ar Rahmah Kecamatan Suruh," Jurnal Manajemen Pendidikan (JMP) 8, no. 1 (2020): 1–21, (Diakses 8 Maret 2023)

single depository of documents) atau satu peristiwa tertentu (*one particular event*). Demikian pula dengan Surachmad yang membatasi pendekatan studi kasus sebagai suatu pendekatan dengan memusatkan perhatian pada suatu kasus secara intensif dan rinci. Menurut Arikunto tujuan dari studi kasus adalah untuk mengembangkan pengetahuan yang mendalam mengenai obyek yang bersangkutan yang berarti bahwa studi kasus harus disifatkan sebagai suatu penelitian yang eksploratif dan deskriptif.⁹²

Dalam penelitian yang penulis lakukan dengan menggunakan studi kasus (*case study*), karena penelitian ini bertujuan menjabarkan manajemen biaya operasional pendidikan di level mikro di sebuah sekolah yaitu di madrasah tsanawiyah. Relevansi penerapan studi kasus dalam penelitian ini adalah peneliti ingin mengaitkan kebijakan yang berada pada tataran makro ke tataran mikro dengan melihat kasus di sebuah sekolah.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini mengambil tempat di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap yang beralamat di Jl Raya Kedungreja Kecamatan Kedungreja Kabupaten Cilacap. MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja ini adalah satu-satunya madrasah swasta yang memiliki siswa dalam jumlah yang sangat signifikan, dan juga dalam proses pendidikannya tidak terkendala dengan masalah biaya sehingga layak untuk dijadikan obyek penelitian.

Waktu penelitian ini di mulai 8 Agustus 2023 s.d 7 Oktober 2023. Subyek penelitiannya adalah Kepala Madrasah, bendahara BOS, bendahara komite ketua komite juga ketua yayasan. Sedangkan obyek dalam penelitian ini adalah : “Manajemen Biaya Operasional Pendidikan”

C. Subyek Penelitian

Untuk memperoleh data dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik purposive sampling. Purposive sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu, misalnya orang tersebut dianggap

⁹² Tjipto Subandi, *Penelitian Kualitatif* (Surakarta : Muhammadiyah University Press, 2006), 48, 49. (diakses, 3 Juni 2023)

paling tahu tentang apa yang diharapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa hingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek sosial yang diteliti.⁹³

Dengan demikian, dalam penelitian ini akan melibatkan beberapa informan sebagai sebyek dalam penelitian,yang diperkirakan dapat memberikan informasi lengkap tentang manajemen biaya operasional pendidikan. Beberapa subyek dalam penelitian ini diantaranya yaitu:

- a. Ketua Yayasan Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap sebagai penanggungjawab atas pengelolaan pendidikan di madrasah tersebut.
- b. Kepala sekolah yaitu sebagai pemberi kebijakan terhadap keputusan keputusan atas berjalannya suatu kegiatan sekolah.
- c. Wakil Kepala Madrasah Urusan Kurikulum,sebagai penanggungjawab kegiatan pembelajaran.
- d. Bendahara sekolah yaitu sebagai pengelola keuangan sekolah
- e. Guru/pendidik ataupun tenaga kependidikan yaitu sebagai pelaksana penyampaian informasi kebijakan dan pengamat kegiatan sekolah atas menjalankan suatu kegiatan terhadap para siswanya.
- f. Ketua Komite MTs Ell Firdaus 2 sebagai pihak yang mengawasi atau mengontrol penggunaan dana hasil sumbangan sukarela wali murid dan memberikan kepercayaan kepada orang tua/wali murid dalam penyelenggaraan pendidikan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Ada beberapa cara pengumpulan data dalam penelitian kualitatif diantaranya yaitu teknik wawancara,observasi dan dokumen⁹⁴ .Tiga teknik dalam mengumpulkan data dalam penelitian kualitatif untuk mendapatkan informasi data dijelaskan sebagai berikut:

1. Wawancara (*Interview*)

Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung kepada pihak-pihak yang mengetahui tentang obyek penelitian

⁹³ Sanafiyah Faisal, *Format-format Penelitian Sosial* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007), 109

⁹⁴ Mamik., *Metodologi Kualitatif*.(Sidoarjo:Zifatama Publishing,2015),108

yang penulis lakukan dengan menggunakan daftar pertanyaan.⁹⁵ Dalam penelitian ini penulis mengadakan wawancara untuk :

- a. Menggali informasi dari Ketua Yayasan Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap sebagai penanggungjawab atas pengelolaan pendidikan di madrasah tersebut.
- b. Mengetahui sejarah, visi dan misi MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap (Wawancara dilakukan kepada Kepala Madrasah)
- c. Menggali informasi tentang keadaan siswa dan guru, tenaga pendidik MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap. (Wawancara ini dilakukan kepada Kepala Tata Usaha).
- d. Mengetahui tentang Kurikulum yang di berlakukan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap. (Wawancara dilakukan kepada Wakil Kepala Madrasah Urusan Kurikulum)
- e. Menggali informasi tentang pelaksanaan manajemen pembiayaan MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap dari mulai perencanaan sampai pemeriksaan. (Wawancara ini dilakukan kepada Bendahara)
- f. Menggali informasi dari Ketua Komite MTs Ell Firdaus 2 sebagai pihak yang mengawasi atau mengontrol penggunaan dana hasil sumbangan sukarela wali murid dan memberikan kepercayaan kepada orang tua/wali murid dalam penyelenggaraan pendidikan.

2. Pengamatan (*Observation*)

Observasi dilakukan untuk memperoleh informasi tentang tingkah laku manusia yang terjadi dalam kenyataan.⁹⁶ Pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian, yaitu di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap dengan mencatat dan mengumpulkan hal-hal penting yang berhubungan dengan judul penelitian, sehingga diperoleh data yang lengkap dan akurat.

Dalam penelitian ini penulis mengamati tentang data sekolah yang berkaitan dengan :

⁹⁵ Mamik., "Metodologi Kualitatif, 110

⁹⁶ S.Nasution., *Metode Research: Penelitian Ilmiah*, (Jakarta : Bumi Akasara, 2009), 106

- a. Sejarah, visi dan misi MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap (data di peroleh dari Kepala Madrasah)
 - b. Mengamati tentang data siswa dan guru, tenaga pendidik MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap. (data di peroleh dari kepada Kepala Tata Usaha)
 - c. Mengamati data tentang Kurikulum yang di berlakukan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap. (data di peroleh dari wakil kepala madrasah urusan kurikulum)
 - d. Mengamati data tentang pelaksanaan manajemen biaya operasional pendidikannya di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap dari mulai perencanaan sampai pertanggungjawaban.(data di peroleh dari Bendahara)
3. Analisis Dokumen

Dokumen artinya barang barang tertulis. Di dalam melaksanakan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, buku induk, catatan harian, dan sebagainya. Dokumentasi ini digunakan untuk melengkapi dan menambah data yang diperoleh melalui wawancara dan observasi. Sumber informasi yang dibuat dokumentasi adalah sumber informasi yang sangat penting dan dapat menggambarkan manajemen biaya operasional pendidikan seperti data keadaan siswa dan lain lain seperti sejarah berdirinya sekolah, visi misi , jumlah siswa, daftar tenaga pendidik.⁹⁷

Jadi metode analisis dokumen dilakukan untuk mengumpulkan data yang bersumber dari arsip dan dokumen baik yang berada di sekolah ataupun yang berada diluar sekolah, yang ada hubungannya dengan masalah yang dibahas.

⁹⁷ Natalina, Nilamsari. "Memahami studi dokumen dalam penelitian kualitatif". WACANA: Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi, 13(2), (2014), 177-181.

E. Teknik Analisa Data

Noeng Muhadjir dalam Ahmad Rijali mengemukakan pengertian analisis data sebagai “upaya mencari dan menata secara sistematis catatan hasil observasi, wawancara, dan lainnya untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang kasus yang diteliti dan menyajikannya sebagai temuan bagi orang lain”. Sedangkan untuk meningkatkan pemahaman tersebut analisis perlu dilanjutkan dengan berupaya mencari makna, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁹⁸

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik analisis data dengan model Miles dan Huberman.⁹⁹ Adapun langkah-langkah dari analisis data dapat penulis jelaskan sebagai berikut ini:

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan fokus penelitian. Kemudian mencari hal yang terpenting. Reduksi data merupakan salah satu dari teknik analisis data. Data yang telah direduksi memberikan gambaran yang lebih tajam mengenai hasil pengamatan. Selain itu, untuk mempermudah peneliti dalam mencarinya jika sewaktu-waktu diperlukan. Reduksi data dapat juga membantu dalam memberikan kode-kode pada aspek-aspek tertentu.¹⁰⁰

Dengan demikian reduksi data dilakukan dengan memilih data yang telah disusun dalam laporan lapangan dengan menyusun kembali dalam bentuk uraian atau laporan terperinci. Selanjutnya laporan yang telah direduksi dirangkum dan dipilih berdasarkan hal-hal pokok dan relevan dengan fokus penelitian, hal ini diharapkan memperoleh gambaran yang relatif sesuai dengan keadaan di lapangan.

⁹⁸ A Rijali., “ Analisis data kualitatif. *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*, 17(33),(2019), 81-95.

⁹⁹ Matthew B. Miles & A. Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif: buku sumber tentang Metode-metode Baru*(Jakarta: UI-Pres, 1992),15-20.

¹⁰⁰ Husaini Usman & Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial* (Jakarta: BumiAksara, 2008), 70

2. Penyajian Data

Penyajian data yaitu mengorganisasikan dan memaparkan data yang tersedia secara naratif yang memungkinkan penarikan kesimpulan. Setelah mereduksi data dan supaya data tersebut mudah dipahami baik oleh peneliti maupun orang lain, maka data tersebut perlu disajikan. Penyajian data dapat menggunakan grafik, matrik, maupun tabel.¹⁰¹

3. Verifikasi data

Verifikasi data yaitu proses penarikan kesimpulan. Penarikan kesimpulan merupakan kegiatan di akhir penelitian dan melakukan verifikasi, baik itu dari segi makna maupun dari segi kebenaran kesimpulan yang disepakati oleh subjek tempat penelitian tersebut dilaksanakan. Makna yang dirumuskan dari data harus diuji terlebih dahulu mengenai kebenaran, kecocokan dan kekokohnya.¹⁰²

Kesimpulan awal bersifat sementara dan akan berubah jika tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data. Sebaliknya, jika kesimpulan awal didukung dengan bukti-bukti baru ditemukan maka kesimpulan yang telah dikemukakan dianggap kredibel.¹⁰³

F. Uji Keabsahan Data

Untuk mendapatkan keabsahan dalam pemeriksaan data, maka digunakan 3 teknik triangulasi :

1. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber, sebagai perbandingan data. Dengan demikian diharapkan informasi yang diberikan semakin kredibel.

2. Triangulasi teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik

¹⁰¹ Husaini Usman & Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian*, 72

¹⁰² Matthew B. Miles & A. Michael Huberman, *Analisi Data*, 28

¹⁰³ Matthew B. Miles & A. Michael Huberman, *Analisi Data*, 23

yang beda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu di cek dengan observasi atau dokumentasi. Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semua benar namun sudut pandangnya berbeda-beda.

3. Triangulasi waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara dipagi hari saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sampai ditemukan kepastian datanya.¹⁰⁴

¹⁰⁴ Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2014), 127

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian Data

Berdasarkan proses penelitian yang peneliti lakukan melalui metode wawancara, observasi dan studi dokumen, maka peneliti mencoba mendeskripsikan fenomena tentang manajemen biaya operasional pendidikan di MTs. Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap, sebagai lembaga pendidikan swasta Islam yang cukup besar dari segi kuantitas yang telah cukup sukses dalam mengelola pendidikannya sehingga semakin lama semakin diminati oleh masyarakat untuk menyekolahkan anaknya di Madrasah ini.

Proses pelaksanaan manajemen biaya operasional pendidikan merupakan salah satu hal yang penting agar tujuan pendidikan bisa tercapai sebagaimana tercantum dalam visi-misi Madrasah. Fenomena ini dapat dijelaskan dalam hasil penelitian sebagai berikut :

1. Perencanaan Anggaran

Dalam melakukan suatu kegiatan maka perencanaan adalah faktor yang sangat penting untuk dilakukan apalagi dalam suatu lembaga pendidikan yang mempunyai tujuan yang sangat jelas dimana tujuan akhirnya adalah mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana tertuang dalam pembukaan UUD 1945.

Demikian juga yang dilakukan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kab. Cilacap juga melakukan perencanaan biaya operasional pendidikannya untuk satu tahun berjalan. Adapun langkah-langkah yang dilakukannya adalah sebagai berikut :

- a. Menginventarisir, mengidentifikasi dan memprioritaskan kebutuhan /proram kegiatan.

Dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan maka menyusun perencanaan menjadi suatu keniscayaan bagi setiap lembaga atau organisasi. Tanpa perencanaan maka tujuan dari suatu kegiatan tidak akan tercapai dengan baik. Berdasarkan hasil wawancara bahwa di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kab. Cilacap selalu menyusun perencanaan biaya

operasional pendidikannya, seperti yang disampaikan oleh Kepala Madrasah bahwa dalam rangka untuk mencapai visi dan misi madrasah, MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap selalu menyusun rencana anggaran biaya pendidikan di awal Tahun Pelajaran. Dalam rencana penganggaran MTs Ell Firdaus 2 Kabupaten Cilacap menggunakan skala prioritas dengan mengacu pada delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP) yaitu: standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar pendidikan dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian.¹⁰⁵

Jadi dalam proses perencanaan dimana tahap pertama yaitu menginventarisir dan mengidentifikasi dan memprioritaskan program kegiatan, maka langkah yang dilakukan adalah dengan mengadakan rapat dengan tim inti yang terdiri dari Kepala Madrasah, Bendahara BOS, bendahara Komite, Wakil Kepala (Waka) Urusan Kurikulum, Waka Kesiswaan, Waka Sarana Prasarana dan Waka Humas, perwakilan unsur guru untuk membahas anggaran biaya operasional dengan mengumpulkan data-data atau program-program kegiatan kemudian memilih kegiatan yang paling dianggap penting dan didahulukan pengadaan/pelaksanaannya kemudian dibuat besaran nominalnya untuk satu tahun kedepan. Demikian hasil wawancara dengan Kepala Madrasah¹⁰⁶

Hal ini di perkuat dengan keterangan dari Bendahara BOS Bapak Taufik Aulawi, S.Pd, juga sebagai guru ia mengatakan bahwa setiap menghadapi tahun pelajaran baru mereka selalu menyusun anggaran biaya operasional madrasah bersama tim inti yang terdiri dari Kepala Madrasah, Bendahara BOS, Bendahara Komite, Waka Kurikulum, termasuk dari unsur guru untuk mendata program prioritas yang akan masuk dalam rencana mata anggaran dalam RAPBM dalam tahun berjalan.¹⁰⁷

¹⁰⁵ Wawancara dengan Bapak Martam, S.Pd/Kepala Madrasah (tanggal 25 Agustus 2023)

¹⁰⁶ Wawancara dengan Bapak Martam, S.Pd.I

¹⁰⁷ Wawancara dengan bapak Taufik Aulawi, S.Pd/Bendahara Bos (28 Agustus 2023)

Hal senada juga disampaikan oleh ibu Rahmawati sebagai bendahara komite tapi ia juga sebagai guru mata pelajaran IPA, ia menginformasikan bahwa MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap selalu menyusun rencana anggaran pembiayaan di awal tahun pelajaran dengan mengadakan musyawarah bersama tim inti dengan mendata dan memilih program kegiatan yang paling penting yang akan dilaksanakan untuk nanti dimasukkan dalam mata anggaran dalam RAPBM sebagai pedoman dalam melaksanakan program pendidikan selama satu tahun.¹⁰⁸

Jadi dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa dalam membuat perencanaan biaya operasional mereka mengadakan rapat dengan berbagai unsur yang ada di sekolah untuk menyusun program kegiatan yang paling penting didahulukan pelaksanaannya dalam tahun pembelajaran.

b. Menginventarisir Sumber Pembiayaan.

Dalam membahas rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan selama satu tahun depan maka sekaligus di bahas tentang sumber pembiayannya dari kegiatan tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah ia menyampaikan bahwa dalam pembahasan rencana program kegiatan dan kebutuhan belanja barang untuk mendukung proses pembelajaran bersama tim inti juga sekaligus membahas sumber dana yang kemungkinan bisa digali untuk membiayai rencana kegiatan tersebut agar proses pembelajaran dapat dilaksanakan secara maksimal dan didapat dari sumber yang jelas.¹⁰⁹

Informasi yang hampir sama juga disampaikan oleh Bapak Taufik selaku Bendahara BOS melalui wawancara ia mengatakan bahwa segenap tim inti dalam rapat membahas program kegiatan dan kebutuhan belanja barang juga disertai dengan sumber biayanya dan harus dipastikan bahwa setiap kegiatan dibiayai oleh sumber yang tepat.¹¹⁰

¹⁰⁸ Wawancara dengan ibu Rahmawati, S.Pd/ bendahara komite (28 Agustus 2023)

¹⁰⁹ Wawancara dengan Bapak Martam, S.Pd.I. (25 Agustus 2023)

¹¹⁰ Wawancara dengan bapak Taufik Aulawi, S.Pd/Bendahara Bos (28 Agustus 2023)

Hal ini diperkuat dengan keterangan dari Bendahara Komite Ibu Rahmawati,S,Pd yang mengatakan bahwa seluruh anggota yang hadir dalam rapat mendata terlebih dahulu program kegiatan,yang juga membahas sekaligus dengan sumber biayanya,sebagai sumber utama adalah dari dana BOS selebihnya dianggarkan menggunakan dana dari iuran orang tua siswa yang dikelola oleh Komite Madrasah.¹¹¹

Jadi berdasarkan hasil wawancara diatas peneliti menyimpulkan bahwa MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap dalam membahas rencana biaya operasional pendidikan selalu diikuti dengan membahas sumber dana kegiatan tersebut agar jelas dan memastikan bahwa anggaran yang digunakan adalah berasal dari sumber dana yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.

c. Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah(RKAM)

Tahap berikutnya setelah tim sepakat dengan rencana anggaran beserta sumber dananya adalah tim inti menyusun menjadi RABPM. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah ia menyampaikan bahwa dalam penyusunan RKAM tentu berorientasi kepada visi dan misi sekolah karena itulah yang ingin diwujudkan. Dan prosesnya melalui mekanisme pembahasan di tim inti kemudian tim membuat draf RAPBM dan juga RKAM kemudian hasil tersebut di musyawarahkan dengan dewan guru dalam rapat dinas rutin,barangkali ada masukan dari guru-guru dari draf RKAM tersebut,setelah disepakati dalam musyawarah dengan guru-guru,sebelum draf tersebut untuk diajukan ke komite.¹¹²

Untuk mendapatkan Informasi yang lengkap tentang hal tersebut maka peneliti juga menggali informasi dari Ketua Komite yaitu Bapak H. Kholil.Dari hasil wawancara ia menyampaikan bahwa dalam setiap awal tahun pelajaran komite madrasah selalu diajak bermusyawarah membahas tentang penyusunan rencana anggaran madrasah baik dana yang bersumber dari orang tua siswa maupun dana yang berasal dari

¹¹¹ Wawancara dengan ibu Rahmawati/Bendahara Komite (28 Agustus 2023)

¹¹² Wawancara dengan Bapak Martam,S.Pd.I.

BOS, untuk menyatukan kesamaan atau kesepakatan dalam merancang program-program kegiatan yang sangat penting sehingga biaya bisa mencukupi untuk satu tahun kedepan.¹¹³

Hal senada juga disampaikan oleh salah seorang guru yang bernama ibu Khobiroh Hidayati, S.Pd.I yang kesehariannya mengajar mata pelajaran Akidah Akhlak, ia mengatakan bahwa setiap tahun guru selalu diikutkan rapat dalam membahas rencana penyusunan APBM. Saya ditunjuk untuk mewakili dari unsur guru dalam tim inti untuk memberi masukan yang berkaitan dengan tugas dan tanggungjawabnya sebagai guru.¹¹⁴

Hal tersebut diperkuat dengan adanya dokumen yang peneliti peroleh yaitu daftar hadir rapat dimana didalamnya tercantum nama-nama yang sudah disebutkan oleh para narasumber diatas, yang sudah mewakili dari semua unsur yang ada di lembaga tersebut. Itulah langkah-langkah dalam perencanaan penyusunan anggaran di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja dari awal sampai menjadi RAPBM sebagai pedoman pembiayaan untuk satu tahun kedepan.¹¹⁵

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumen diatas maka peneliti berkesimpulan bahwa MTs Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap telah menyusun draf RKAM/ RAPBM dalam bentuk format excel dan dimusyawarahkan bersama tim inti yang melibatkan semua unsur yang ada di Madrasah tersebut.

Berikut ini peneliti sajikan Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM) berasal dari dana BOS dan Rencana Anggaran Belanja Madrasah (RAPBM) Komite berdasarkan dokumen yang peneliti peroleh.

¹¹³ Wawancara dengan bapak H.Kholil Mansyur/Ketua Komite (26 September 2023)

¹¹⁴ Wawancara dengan Ibu Khobiroh, S.Pd.I/Guru MTs.Ell Firdaus II(28 Agustus 2023)

¹¹⁵ Dokumen daftar hadir rapat tim inti MTs.Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap.(terlampir)

1) Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM) dana BOS¹¹⁶Tabel 4 RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH
(RKAM) TAHUN ANGGARAN 2023

Madrasah/PPS : MTSS ELL FIRDAUS 02

No	Uraian	Jumlah Rupiah	Sumber Dana
1	Penyusunan Perangkat Pembelajaran		Bos Tahap 1 Rp346,500,000 (630 siswa x Rp 550.000)
1.1	Penyusunan Program Semester	105,000	
1.2	Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal	65,000	
2	Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai		
2.1	Penyusunan Perangkat Prota Promes	130,000	
3	Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar (Honor)	198,360,000	
4	Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler(Honor)	600,000	
5	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran		
5.1	Pelaksanaan Penilaian/Ujian Kenaikan Kelas	15,168,000	
5.2	Pelaksanaan Ujian Madrasah	4,224,000	
6	Penyediaan dan Peningkatan Kompetensi Guru		
6.1	Kegiatan KKG/MGMP (Transport,iuran dll)	1,800,000	
7	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang		
7.1	Sarana Perpustakaan (pengadaan buku mapel dan perpus digi	19,840,000	
8	Pembelian Alat dan Bahan Praktikum(komputerisasi)	65,000,000	
9	Penyediaan sarana prasarana digital madrasah	6,500,000	
10	Penyediaan Media dan sumber pembelajaran	13,744,000	
11	Pemeliharaan Ruang kelas		
11.1	Perlengkapan alat peraga dan kebersihan	4,190,000	
12	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendukung		
12.1	Penambahan fasilitas elektronik untuk ketatausahaan	6,000,000	
13	Perencanaan pengelolaan Madrasah		
13.1	Pelaksanaan Rapat Kerja madrasah	1,600,000	
14	Penyediaan Beban Operasional Madrasah		
14.1	ATK, listrik, telp, air, keamanan, kebersihan, dll	9,174,000	
	Jumlah Total Tahap 1	346,500,000	
14	Penyusunan Perangkat Pembelajaran		Bos Tahap
14.1	Penyusunan Program Semester	105,000	
14.2	Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal	65,000	
15	Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai		
15.1	Penyusunan Perangkat Prota Promes	130,000	
16	Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar (Honor)	198,360,000	

¹¹⁶ Dokumen RKAM MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap (terlampir)

17		Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler(Honor)	900,000	2	
18		Kegiatan Evaluasi Pembelajaran		Rp348,700,000 (634 siswa x Rp 550.000)	
	18.1	Pelaksanaan Penilaian/Ujian Akhir Semester	15,168,000		
19		Penyediaan dan Peningkatan Kompetensi Guru			
	19.1	Kegiatan KKG/MGMP (Transport,iuran dll)	1,800,000		
20		Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang			
	20.1	Pemeliharaan perabot / meubelair	41,600,000		
	20.2	Sarana Perpustakaan (pengadaan buku mapel dan perpus digi	25,200,000		
21		Pembelian Alat dan Bahan Praktikum(komputerisasi)	9,150,000		
22		Penyediaan sarana prasarana digital madrasah	6,500,000		
23		Penyediaan Media dan sumber pembelajaran	13,744,000		
24		Pemeliharaan Ruang kelas			
	24.1	Perlengkapan alat peraga dan kebersihan	4,210,000		
25		Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendukung			
	25.1	Penyediaan genset	8,000,000		
	25.2	Penambahan fasilitas elektronik untuk ketatausahaan	12,500,000		
26		Perencanaan pengelolaan Madrasah			
	26.1	Penyusunan Evaluasi Diri madrasah	494,000		
	26.2	Pelaksanaan Rapat Kerja madrasah	1,600,000		
27		Penyediaan Beban Operasional Madrasah			
	27.1	ATK, listrik, telp, air, keamanan, kebersihan, dll	9,174,000		
		Jumlah Total Tahap 2	348,700,000		

2) Rencana Anggaran Belanja Madrasah (RAPBM) Komite.¹¹⁷

Tabel 5

**RENCANA ANGGARAN BELANJA MADRASAH
(RAPBM) KOMITE MTs ELL FIRDAUS 2
KEDUNGREJA
TAHUN PELAJARAN 2022/ 2023**

No	Uraian	Jumlah siswa	Jumlah Rupiah	Anggaran
1	Kegiatan Kesiswaan			
	Kelas 7	204	100,000	20,400,000
	Kelas 8	210	100,000	21,000,000
	Kelas 9	220	100,000	22,000,000
2	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran			
	Kelas 7	204	150,000	30,600,000

¹¹⁷ Dokumen RAPBM Komite MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap (terlampir)

Kelas 8	210	150,000	31,500,000
Kelas 9	220	100,000	22,000,000
Total Anggaran (Estimasi)			147,500,000

Jadi berdasarkan data diatas dapat peneliti jelaskan bahwa rencana anggaran biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap Tahun Pelajaran 2022/2023 adalah sebagai berikut :

1) Dana Bersumber dari BOS

Dana BOS Tahap 1(satu) sebanyak Rp 346.500.000,00(tiga ratus empat puluh enam juta lima ratus rupiah),dan dana BOS tahap 2 (dua) sebanyak Rp 348.700.000,00(tiga ratus empat puluh delapan juta tujuh ratus ribu rupiah),jika dijumlah sebanyak Rp 695.200.000,00 (enam ratus sembilan puluh lima juta dua ratus ribu rupiah.Dana BOS tahap 1(satu) diperuntukkan sebanyak 630 siswa,dan dana BOS tahap 2(dua) diperuntukkan sebanyak 634 siswa.Jadi jika dihitung perolehan untuk tiap siswanya adalah Rp 1.100.000,00(satu juta seratus ribu rupiah)/siswa/tahun.

2) Dana bersumber dari Komite/Wali Murid

Dana yang bersumber dari komite untuk Tahun Pelajaran 2022/2023 berdasarkan estimasi awal adalah sejumlah Rp 147.500.000,00(seratus empat puluh tujuh juta lima ratus ribu rupiah).Jadi jika ditotal jumlah keseluruhan rencana anggaran untuk Tahun Pelajaran 2022/2023 baik yang bersumber dari BOS dan Komite kurang lebih sebanyak Rp 842.700.000,00(delapan ratus empat puluh dua juta tujuh ratus ribu rupiah) untuk sebanyak 634 siswa.

d. Pengesahan Rencana Anggaran

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah dapat diperoleh informasi bahwa rapat pembahasan RAPBM/RKAM dan sudah menghasilkan kesepakatan dalam rapat maka kemudian menyampaikan hasil kesepakatan tersebut pada rapat dinas rutin dewan guru barangkali ada masukan dari guru-guru,setelah dewan guru sepakat maka kemudian

ditanda tangani oleh Kepala Madrasah langkah berikutnya adalah meminta persetujuan kepada komite. Jika sudah mendapatkan persetujuan maka Ketua Komite menandatangani RAPBM dan RKAM sebagai syarat penerimaan dana bantuan untuk membiayai pendidikan selama satu tahun.¹¹⁸

Sebagaimana informasi yang peneliti terima dari Bendahara BOS bahwa Setelah RAPBM/RKAM sudah ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan Bendahara maka kemudian diajukan kepada Ketua Komite untuk minta persetujuan dan ketika sudah disetujui dan ditandatangani maka RAPBM/RKAM itu sudah syah dan kemudian diajukan ke Kementerian Agama Kabupaten sebagai syarat penerimaan dana bantuan BOS.¹¹⁹

Informasi yang hampir sama juga diperoleh dari Ketua Komite Bapak Kholil, peneliti mengadakan wawancara di rumahnya tinggalnya ia menginformasikan bahwa dalam pengesahan RAPBM/RKAM, Ketua Komite menanda tangani sebelum diajukan ke Kementerian Agama Kabupaten.¹²⁰ Hal tersebut diperkuat dengan adanya dokumen yang peneliti peroleh yang menunjukkan suatu dokumen RAPBM Komite yang sudah di tanda tangani Kepala Madrasah dan Ketua Komite.¹²¹

Dari hasil wawancara dengan Kepala Madrasah diperoleh informasi bahwa ada faktor yang memudahkan dalam penyusunan rencana biaya operasional pendidikan yaitu dengan menggunakan data anggaran tahun sebelumnya yang sudah dilaksanakan. Karena pada dasarnya proses perencanaan biaya operasional pendidikan adalah suatu kegiatan yang rutin dilakukan setiap awal tahun pelajaran sehingga pelaksanaan anggaran tahun sebelumnya dapat menjadi dasar penyusunan perencanaan

¹¹⁸ Wawancara dengan Bapak Martam, S.Pd.I/Kepala Madrasah (tanggal 25 Agustus 2023)

¹¹⁹ Wawancara dengan Bapak Taufik Aulawi, S.Pd.I/Bendahara BOS (tanggal 28 Agustus 2023)

¹²⁰ Wawancara dengan Bapak H Kholil/Ketua Komite MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kab.Cilacap (Tanggal 26 September 2023)

¹²¹ Dokumen RAPBM MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap(Dokumen terlampir)

tahun berikutnya dan juga berkat adanya kerjasama dengan guru dan tenaga kependidikan yang menjadikan penyusunan perencanaan anggaran jadi lebih mudah.¹²² Namun bukan berarti tidak ada kendala dalam proses penyusunan perencanaan anggaran diatas demikian penjelasan dari Bendahara BOS yaitu agak sulit untuk menentukan besaran anggaran secara tepat dari kegiatan yang ada untuk mengantisipasi kegiatan yang mendadak harus dilaksanakan dan kegiatan tidak tercantum dalam mata anggaran yang sudah ditentukan. Hal ini terjadi karena keterbatasan sumber dana. Untuk mengatasi hal tersebut maka dana akan diambilkan dari dana cadangan yang Madrasah miliki.¹²³

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumen diatas maka peneliti berkesimpulan bahwa setelah draf RAPBM/RKAM disepakati dalam semua tingkatan rapat, maka kemudian draf tersebut ditandatangani oleh pihak terkait agar menjadi RAPBM/RKAM yang resmi dan menjadi dokumen yang sah dan legal untuk digunakan dalam menjalankan seluruh kegiatan dalam proses pembelajaran.

2. Penggalan Anggaran

Setelah RAPBM dan RKAM disahkan oleh komite maka langkah berikutnya adalah penggalan sumber anggaran pembiayaan pendidikan yang sudah tertera dalam RAPBM tersebut. Berdasarkan informasi yang penulis peroleh dilapangan melalui wawancara bahwa sumber pembiayaan operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus II Kedungreja adalah berasal dari dua sumber yaitu dana dari iuran orang tua siswa yang dikelola oleh komite dan bantuan pemerintah yaitu Bantuan Operasional Sekolah (BOS), jika ada yang lain adalah dari wakaf tanah dari donatur masyarakat itu sudah digunakan untuk hal yang sifatnya investasi bangunan dan tanah wakaf.¹²⁴

Informasi yang sama saya peroleh dari Ibu Rahmawati, S.Pd sebagai Bendahara Komite menyampaikan bahwa untuk membiayai operasional

¹²² Wawancara dengan Bapak Martam, S.Pd.I. /Kepala Madrasah (25 Agustus 2023)

¹²³ Wawancara dengan Bapak Taufik Aulawi ,S.Pd/Bendahara Bos (28 Agustus 2023)

¹²⁴ Wawancara dengan Bapak Martam, S.Pd.I

pendidikan di madrasah adalah dengan dana bantuan pemerintah yaitu Bantuan Operasional Sekolah(BOS) sebagai sumber dana utama kemudian komite membantu hanya sedikit kira-kira 25% dari anggaran total.Madrasah belum punya celah untuk menggali sumber dana dari yang lainnya. ¹²⁵

a. Penggalian Dana dari Orang Tua Siswa

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah diperoleh informasi bahwa ketika RAPBM yang sumber dananya dari iuran wali siswa sudah disusun dan disyahkan oleh komite,maka langkah berikutnya adalah mengundang wali siswa untuk bermusyawarah tentang RAPBM tersebut untuk mendapatkan masukan dari wali siswa.Dan jika disetujui maka kemudian pihak sekolah akan menginformasikan secara tertulis dengan membuat surat pemberitahuan kepada wali siswa tentang hasil rapat tersebut yang intinya adalah besaran iuran yang disepakati bersama,yang harus dibayarkan oleh wali siswa sesuai hasil rapat pleno kemudian menerbitkan kartu pembayaran iuran tiap siswa untuk mempermudah dalam administrasi keuangan demi terlaksananya program-program madrasah dalam satu tahun. ¹²⁶

Informasi yang hampir sama juga penulis peroleh dari Bendahara Komite Ibu Rahmawati,S.Pd bahwa setelah RAPBM disetujui dalam rapat pleno bersama wali murid kemudian bendahara menindaklanjuti dengan membuat surat pemberitahuan tentang besaran biaya yang harus dibayar,dan mengeluarkan kartu pembayaran iuran tersebut untuk setiap siswa untuk mempermudah bendahara mencatat pembayaran dari wali siswa. ¹²⁷

Hal ini diperkuat dengan dokumen yang peneliti peroleh bahwa program-program kegiatan pendidikan yang harus di bayarkan oleh wali siswa sudah sedemikian jelas dan tertib sehingga hal tersebut memudahkan bagi pihak sekolah untuk mengontrol proses pembayaran yang dilakukan

¹²⁵ Wawancara dengan Ibu Rahmawati,S.Pd /Bendahara Komite(28 Agustus 2023)

¹²⁶ Wawancara dengan Bp Martam,S.Pd/Kepala Madrasah(28 Agustus 2023)

¹²⁷ Wawancara dengan Ibu Rahmawati. (28 Agustus 2023)

oleh wali siswa dalam rangka mengurangi terjadinya kesalahan dalam pembukuan oleh bendahara.¹²⁸

Ketua Komite Madrasah juga memberikan keterangan yang kira-kira hampir sama, melalui wawancara ia memberikan penjelasan bahwa setelah rencana anggaran yang berasal dari iuran orang tua siswa disetujui di tingkat sekolah maka kemudian pihak madrasah mengadakan rapat bersama dengan orang tua siswa dan ketika disepakati maka tahapan berikutnya adalah membuat surat edaran resmi hasil rapat kemudian menerbitkan kartu pembayaran siswa sebagai alat kontrol pembayaran antara wali siswa dan bendahara.¹²⁹

b. Penggalan Dana dari Bantuan Operasional Sekolah(BOS)

Berdasarkan hasil wawancara diperoleh informasi bahwa sumber dana dari pemerintah yaitu Bantuan Operasional Sekolah (BOS) mempunyai petunjuk teknis tersendiri dalam pengajuan bantuannya kepada pemerintah. Ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi diantaranya harus membuat laporan Bos dua semester, membuat RKAM /RAPBM yang sudah disahkan oleh komite¹³⁰

Dan dikuatkan oleh penjelasan Bendahara BOS, bahwa dana BOS dalam pengajuan bantuannya mempunyai petunjuk tersendiri dalam perolehannya, dimana madrasah harus sudah lengkap membuat Laporan Pertanggungjawaban(LPJ) penggunaan dana BOS untuk tahun yang lalu sebanyak dua LPJ, semester 1 dan semester dua.¹³¹ Informasi yang senada penulis peroleh dari operator madrasah Bapak Martono, S.Pd bahwa beberapa syarat untuk pengajuan bantuan BOS adalah menyerahkan LPJ BOS tahun lalu yang terdiri dari dua LPJ yaitu LPJ semester satu dan LPJ semester dua. Dan syarat berikutnya adalah madrasah sudah menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah(RKAM) dan juga

¹²⁸ Dokumen Kartu Pembayaran Siswa MTS. Eil Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap.(Dokumen terlampir)

¹²⁹ Wawancara dengan Bapak H.Kholil/Ketua Komite MTs Eil Firdaus Kedungreja Kabupaten Cilacap.(26 September 2023)

¹³⁰ Wawancara dengan Bp Wartam, S.Pd/Kepala Madrasah (25 Agustus 2023)

¹³¹ Wawancara dengan bendahara komite.(11 September 2023)

EDM(evaluasi diri madrasah).Jika syarat-syarat sudah terpenuhi maka langkah berikutnya adalah mendaftar dengan mengirimkan berkas tersebut dengan cara online(upload berkas).Kurang lebih jarak satu minggu kemudian ada informasi dari kementerian kabupaten untuk mengecek di rekening BOS.Jika sudah masuk maka tinggal mengajukan pencairan dengan mengisi slip penarikan uang yang di tanda tangani oleh Kepala Madrasah dan Bendahara BOS.¹³²

Jadi dapat peneliti ringkas bahwa alur pengajuan bantuan dana BOS adalah :

- 1) Sudah melaporkan Laporan Pertanggungjawaban(LPJ)BOS sebanyak dua semester,yaitu semester satu dan dua(periode Januari-Juni dan Juli-Desember) tahun lalu.
- 2) Membuat Evaluasi Diri Madrasah(EDM)
- 3) Membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah(RKAM)
- 4) Mendaftar pengajuan dana BOS dengan mengirim berkas melalui aplikasi online(upload berkas) lewat alamat :
<https://erkam.kemenag.go.id>
- 5) Kurang lebih satu minggu setelah mendaftar ada informasi supaya mengecek ke Bank untuk memastikan bahwa dana BOS sudah masuk rekening BOS madrasah.
- 6) Ketika dana BOS sudah masuk dalam rekening madrasah maka tinggal mencairkan dana BOS dengan mengisi slip penarikan uang yang di tanda tangani oleh Kepala Madrasah dan Bendahara BOS.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah bahwa dalam hal penggalan dana yang bersumber dari BOS dan orang tua siswa ada beberapa kemudahan dalam memperolehnya yaitu Madrasah mendapat dukungan yang penuh dari seluruh pengelola pendidikan dari guru dan staf karyawan pengurus Komite dan Yayasan.Ada kerjasama yang kuat antara pendidik dan tenaga kependidikan yang saling membantu dalam

¹³² Wawancara dengan operator Madrasah.(25 September 2023)

mensosialisasikan program-program kegiatan kepada wali murid dan membantu mengidentifikasi kebutuhan sekolah dalam memaksimalkan penggunaan anggaran.¹³³

Namun ada kendala dan hambatan dalam menggali dana dari kedua sumber diatas,demikian penjelasan dari bendahara BOS dan Bendahara Komite yaitu terjadinya keterlambatan dalam penyaluran dana BOS dan keterlambatan pembayaran dari orang tua siswa.Hal ini dapat menyebabkan sekolah kesulitan dalam mengelola keuangannya karena dapat mempengaruhi ketersediaan fasilitas dan aktivitas pembelajaran di sekolah.Disamping itu orang tua kurang sadar betapa pentingnya peran mereka dalam pengelolaan dana BOS terlebih lagi dana yang berasal dari mereka.Keterbatasan waktu yang dimiliki orang tua dapat menjadi faktor yang turut mempengaruhi kurangnya partisipasi dalam pengelolaan dana. Maka untuk mencari jalan keluar dari masalah tersebut adalah para guru dan tenaga kependidikan dalam mensosialisasikan program-program lebih giat lagi kepada orang tua siswa dalam acara-acara yang relevan atau menginformasikan prestasi-prestasi yang diperoleh kepada wali murid.Dan untuk keterlambatan pencairan dana BOS,maka pihak Madrasah akan selalu berkoordinasi dengan Kantor Kementerian Agama Kabupaten tentang keterlambatan tersebut.¹³⁴

Jadi kesimpulannya dari uraian diatas bahwa MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap dalam membiayai kegiatan operasional pendidikan hanya mengandalkan dana BOS dan dari orang tua siswa,dan Madrasah belum mampu untuk menggali dana operasional selain kedua sumber diatas.Dan Madrasah senantiasa berusaha untuk mencari celah yang dapat digali untuk menambah sumber dana pendidikannya.

¹³³ Wawancara dengan Bapak Martam,S.Pd. (Tanggal 25 Agustus 2023)

¹³⁴ Wawancara dengan Bapak Taufik Aulawi,S.Pd. (Tanggal 28 Agustus 2023)

3. Penggunaan Anggaran

a. Pembelanjaan Anggaran

1) Belanja Barang Penunjang Proses Pembelajaran.

Sesuai dengan hasil wawancara bahwa dana yang sudah diperoleh baik dari Bendahara BOS maupun Bendahara Komite maka dana tersebut digunakan untuk belanja barang kebutuhan misalnya ATK, alat olah raga dan lainnya sesuai yang tercantum dalam mata anggaran. Jika belanja barang kebutuhan untuk keberlangsungan kegiatan belajar mengajar, maka bendahara bekerjasama dengan pengurus koperasi untuk mengadakan barang sesuai dengan kebutuhan, beserta kuitansi sebagai bukti transaksi.¹³⁵

Hal ini diperkuat dengan penjelasan ibu Mely Cahyaningsih staf TU sekaligus pengurus koperasi, bahwa dalam hal pembelian barang kebutuhan yang menunjang proses belajar mengajar, pihak sekolah bekerjasama dengan pengurus koperasi untuk menyediakannya. Hal ini tentu sangat bagus karena koperasi bisa mengambil sedikit keuntungan dari kerjasama ini.¹³⁶

Sedangkan sumber dana yang berasal dari iuran orang tua siswa diperuntukkan membiayai program pendidikan yang tidak bisa didanai dengan dana BOS seperti penjelasan dari Bendahara Komite bahwa iuran orang tua siswa digunakan untuk membiayai kegiatan operasional yang tidak bisa dibiayai oleh dana BOS misalnya membantu untuk membiayai kegiatan tes PHT atau PAT, biaya ujian madrasah, transport belanja konsumsi dan lainnya, dengan cara mengadakan kerjasama dengan Koperasi Sekolah.¹³⁷

2) Belanja Kegiatan Proses Pembelajaran dengan Pengajuan Proposal Kegiatan.

¹³⁵ Wawancara dengan Bapak Taufik Aulawi/Bendahara BOS (11 September 2023)

¹³⁶ Wawancara dengan Mely Cahyaningsih, pengurus koperasi. (4 September 2023)

¹³⁷ Wawancara dengan ibu Rahmawati, S.Pd/Bendahara Komite (28 Agustus 2023)

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah bahwa dalam hal yang berkaitan dengan program kegiatan dalam rangka pelaksanaan program kerja yang telah disusun oleh bagian kurikulum maka prosesnya adalah semua panitia kegiatan mengajukan proposal atau usulan kegiatan berikut jumlah biaya yang dibutuhkan dan manakala kegiatan sudah dilaksanakan maka ketua panitia menyampaikan laporan kegiatannya kepada Kepala Madrasah.¹³⁸

Hal senada juga disampaikan oleh Bendahara BOS bahwa semua panitia kegiatan yang akan melaksanakan program kegiatannya maka wajib mengajukan proposal kegiatan Kepada Madrasah jika di setujui maka bendahara menyediakan dana sesuai yang tertera dalam proposal tersebut, kemudian setelah selesai wajib memberikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tersebut.¹³⁹

Keterangan yang hampir sama diperoleh dari Bendahara Komite bahwa untuk semua kegiatan kesiswaan juga yang lainnya maka semua kepanitiaan mengajukan proposal kegiatannya tentang pembiayaannya kepada Kepala Madrasah kemudian di pelajari bersama bendahara jika ada hal yang harus direvisi oleh pihak panitia kegiatan maka dikembalikan dan diajukan kembali untuk mendapatkan persetujuan dari kepala Madrasah.¹⁴⁰

Jadi dapat dijelaskan disini bahwa setiap melaksanakan program kegiatannya dan mengajukan usulan biayanya maka pada saat kegiatan telah berakhir maka panitia memberikan laporannya kepada pimpinan sebagai konsekwensi atas dana yang sudah digunakannya dengan jelas. Hal ini didasarkan juga dengan dokumen laporan pertanggungjawaban kegiatan yang peneliti peroleh dari Madrasah.

¹³⁸ Wawancara dengan Bapak Martam, S.Pd.I (28 Agustus 2023)

¹³⁹ Wawancara dengan bendahara BOS (4 September 2023)

¹⁴⁰ Wawancara dengan Ibu Rahmawati, S.Pd/Bendahara Komite (4 September 2023)

b. Pembukuan Keuangan

1) Pencatatan Pemasukan

Sebagaimana sudah di uraikan diatas bahwa sumber biaya operasional MTs Ell Fardaus II adalah berasal dari komite dan bersumber dari dana bantuan pemerintah yaitu BOS. Untuk dana yang berasal dari komite, setelah RAPBM sudah di setujui oleh wali murid dalam rapat pleno dan di kuatkan dengan pemberitahuan melalui surat resmi, kemudian sekolah menerbitkan kartu pembayaran yang dibagikan kepada setiap siswa untuk memudahkan dalam mengontrol pembayaran. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah bahwa wali siswa melakukan pembayaran melalui petugas yang sudah terjadwal untuk setiap harinya. Setelah petugas penerima pembayaran dari wali siswa, maka petugas tersebut akan menyerahkan kepada panitia masing-masing kegiatan kemudian bendahara kegiatan akan mencatat sebagai pemasukan.¹⁴¹

Dari informasi tersebut dapat peneliti simpulkan bahwa pihak Madrasah ingin memberikan kemudahan kepada wali siswa dalam urusan pembayaran tidak harus repot kesana kemari karena bendahara yang berbeda dalam tanggung jawab keuangannya. Hal ini di perkuat dengan penjelasan bendahara komite bahwa di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap dalam hal pembayaran yang berasal dari iuran orang tua siswa melalui satu pintu untuk jenis pembayaran apapun. Misal iuran infak bangunan, untuk ziaroh /study tour dan untuk biaya daftar ulang. Dari petugas penerima pembayaran kemudian uang tersebut diserahkan kepada masing-masing ketua panitia kegiatan/penanggungjawab kegiatan ekstrakurikuler, dan bendahara kegiatan mencatat sebagai pemasukan.¹⁴²

¹⁴¹ Wawancara dengan Bapak Martam /Kepala madrasah (28 Agustus 2023)

¹⁴² Wawancara dengan Ibu Rahmawati, S.Pd /Bendahara Komite (28 Agustus 2023)

Sedangkan sumber keuangan yang berasal dari BOS, setelah penarikan uang dari bank maka bendahara BOS mencatat sebagai pemasukan di dalam buku kas. Sebagaimana penjelasan dari Bendahara BOS bahwa setelah penarikan uang tunai dana BOS di bank maka kemudian dicatat dalam buku kas sebagai saldo awal biaya operasional pendidikan.¹⁴³

2) Pencatatan Pengeluaran

Setelah panitia-panitia kegiatan mengajukan anggaran kegiatannya maka bendahara akan mencatat itu sebagai pengeluaran dalam buku kasnya. Sebagaimana penjelasan Bendahara BOS dalam wawancara bahwa setelah dana dikeluarkan untuk beberapa kebutuhan baik belanja barang maupun belanja kegiatan kesiswaan oleh panitia-panitia kegiatan maka kemudian bendahara mencatat dalam buku kas umum juga di buku pembantu kas, dicatat di buku pembantu bank dan buku pembantu pajak dan menyimpan dokumen laporan kegiatannya sebagai bahan laporan pertanggungjawaban di akhir tahun ajaran nanti.¹⁴⁴ Bendahara Komite juga memberikan keterangan yang sama berdasarkan wawancara bahwa biaya yang dikeluarkan untuk membantu biaya operasional dicatat dalam buku kas secara jelas dan rinci berikut bukti pengeluaran baik itu berupa kwitansi atau bukti lainnya yang mendukung.¹⁴⁵

Dan berdasarkan dokumen yang didapatkan bahwa dalam pelaksanaan anggaran dan pembukuan di MTs Ell Firdaus ini mengacu pada juknis BOS Tahun 2022 dimana ada empat buku pembukuan keuangan yang wajib ada yaitu buku kas umum, buku pembantu kas, buku bank dan buku pajak.¹⁴⁶

¹⁴³ Wawancara dengan Bapak Taufik Aulawi/Bendahara BOS (4 September 2023)

¹⁴⁴ Wawancara dengan Bapak Taufik Aulawi, S.Pd

¹⁴⁵ Wawancara dengan Ibu Rahmawati, S.Pd/Bendahara Komite (25 September 2023)

¹⁴⁶ Lampiran II Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2015 Tentang *Petunjuk Teknis Penggunaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Petunjuk Teknis Penggunaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Untuk Sekolah Menengah Atas.*

Dalam proses penggunaan dana BOS ada kemudahan demikian hasil wawancara dengan Kepala Madrasah yang menginformasikan bahwa pihak Sekolah diberi keleluasaan dalam pengelolaannya yaitu dapat digunakan untuk keperluan non-fisik termasuk pemeliharaan fasilitas sekolah(rehab ringan).Disamping itu Kepala Sekolah diberi otoritas dalam membuat perencanaan dan pengawasan program sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah.¹⁴⁷

Adapun kendala dalam proses penggunaan anggaran juga ada, hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Bendahara Komite yang menginformasikan bahwa adanya keterbatasan dana yang diperoleh baik dari dana BOS maupun dana dari orang tua siswa,sehingga hal ini dapat menghambat operasional sekolah.Oleh karena itu Kepala Madrasah harus memastikan bahwa dana BOS digunakan untuk kebutuhan yang sudah menjadi prioritas.Kendala yang lain adalah adanya keterlambatan dalam penyaluran dana BOS,sehingga hal ini dapat menghambat operasional sekolah.Oleh karena itu Kepala Sekolah harus mengambil langkah kongkret untuk mengatasinya yaitu dengan menggunakan dana cadangan yang sekolah miliki.¹⁴⁸

Berdasarkan uraian diatas dapat peneliti simpulkan bahwa Madrasah telah melakukan penggunaan anggaran dengan cara membelanjakan barang penunjang proses pembelajaran,membiayai kegiatan pembelajaran dan melakukan pencatatan pengeluaran dan pemasukan.Ada faktor pendukung dan pengambat dalam prosesnya dan sudah ditemukan solusinya.

4. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan anggaran dengan ketentuan dan regulasi yang

¹⁴⁷ Wawancara dengan Bapak Martam,S.Pd.(28 Agustus 2023)

¹⁴⁸ Wawancara dengan Ibu Rahmawati,S.Pd.(25 September 2023)

berlaku, kesesuaian antara hasil yang dicapai dengan perencanaan yang ditetapkan, untuk mengetahui kendala dan kesulitan yang dihadapi agar dapat diatasi dan untuk mengukur ketepatan pelaksanaan program sesuai waktu yang ditentukan.

Adapun langkah-langkah dalam pembuatan laporan pertanggung jawaban adalah sebagai berikut :

a. Pengumpulan Data/Dokumen

Pada tahap awal penyusunan laporan pertanggungjawaban adalah bendahara komite dan terlebih bendahara BOS mengumpulkan semua data yang diperlukan untuk membuat LPJ biaya operasional pendidikan. Data ini meliputi informasi tentang pengeluaran dan pemasukan dana, serta bukti-bukti yang mendukungnya. Sebagaimana disampaikan oleh Bendahara BOS bahwa dalam mempersiapkan laporan pertanggung jawaban pertama adalah mengumpulkan dokumen yang diperlukan untuk menyusun laporan yang pada dasarnya semua itu sudah ada pada bendahara karena semua data itu sudah dicatat dari awal kegiatan dan disimpan sebagai dokumen yang sangat penting sebagai bahan laporan di akhir tahun pelajaran/anggaran. Dokumen itu sebagian berupa digital dan sebagian berupa dokumen kertas¹⁴⁹

Hal sama juga disampaikan oleh Bendahara Komite dari hasil wawancara bahwa bendahara melakukan pengumpulan semua dokumen tentang pembiayaan yang sudah dikeluarkan baik belanja barang maupun kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh para panitia kegiatan sejak awal sampai akhir tahun pelajaran sebagai tahapan untuk membuat laporan pertanggungjawaban kepada komite dan yayasan.¹⁵⁰

Jadi kegiatan pada tahap ini merupakan tahapan mengumpulkan semua dokumen yang sudah ada hasil dari kegiatan pembukuan keuangan sejak awal kegiatan. Proses pemilihan dokumen sebagai langkah awal proses pertanggungjawaban dilakukan agar dapat menghasilkan

¹⁴⁹ Wawancara dengan Bapak Taufik Aulawi, S.Pd/Bendahara BOS , (25 September 2023)

¹⁵⁰ Wawancara dengan Ibu Rahmawati, S.Pd ,(25 September 2023)

LPJ(Laporan Pertanggungjawaban) yang sistematis sesuai dengan petunjuk teknis(juknis) pelaporan

b. Penyusunan Laporan

Setelah semua dokumen terkumpul kemudian disusun dan diurutkan sesuai dengan petunjuk yang ada,seperti yang diungkapkan oleh Bendahara BOS dalam wawancara bahwa semua dokumen yang ada yang sudah diarsipkan sejak awal kemudian disusun dengan teliti dan diurutkan sesuai dengan juknis pelaporan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS),karena untuk laporan pertanggungjawaban dana BOS memang sangat di tuntut ketelitian terutama mensinkronkan antara rekap pembukuan keuangan dengan bukti kwitansi atau bukti pengeluaran lainnya agar tidak terjadi perbedaan hasil rekap akhir penggunaan dana tersebut.¹⁵¹ Senada dengan itu pendapat yang disampaikan oleh Bendahara Komite bahwa setelah semua dokumen terkumpul kemudian disusun,diurutkan sesuai dengan petunjuk penyusunan laporan.Dan bendahara dituntut teliti dalam menghitung pengeluaran agar tidak ada selisih hitung antara catatan pembukuan dan bukti pengeluaran¹⁵²

Hal ini diperkuat dengan dokumen yang peneliti peroleh dapat dijelaskan bahwa bendahara di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap membuat beberapa dokumen LPJ seperti buku kas umum,buku pembantu kas dimana disitu bendahara mencatat semua transaksi keuangan termasuk penerimaan dan pengeluaran.Dalam LPJ tersebut berisi : 1) Saldo awal yaitu kondisi kas pada awal periode pelaporan,2)Pengeluaran yaitu pengeluaran selama periode pelaporan(misal pembelian perlengkapan pembelajaran,honor guru dan lainnya),3)Saldo Akhir yaitu jumlah uang yang ada di kas pada periode akhir pelaporan,4) Selisih kas yaitu perbedaan antara saldo pembukaan dan saldo akhir kas.¹⁵³

¹⁵¹ Wawancara dengan bendahara BOS.(25 September 2023)

¹⁵² Wawancara dengan bendahara komite.(25 September 2023)

¹⁵³ Data Dokumen MTs.Ell Firdaus II (Dokumen terlampir)

Dari informasi tersebut dapat diambil pengertian bahwa dalam penyusunan laporan tersebut dilakukan secara teliti antara catatan pengeluaran dengan bukti kwitansi yang ada agar tidak terjadi perbedaan hasil akhir penghitungan keuangan antara perencanaan/pemasukan dan realisasi anggaran dan penyusunan laporan tersebut dibuat sejelas mungkin dan transparan.

Berikut ini peneliti sajikan laporan penggunaan dana BOS dari rencana anggaran dan realisasinya berdasarkan dokumen dari Madrasah.

Tabel 6
**RINCIAN REALISASI KEUANGAN MADRASAH
TAHUN ANGGARAN 2023¹⁵⁴**

Madrasah/PPS
NSM
Kecamatan
Kabupaten/Kota
Provinsi

: MTs.Ell Firdaus 2
121233010018
: Kedungreja
: Cilacap
: Jawa Tengah

No	Keterangan	Pendapatan		Belanja	
		Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi
1	Sumber Dana BOS tahap 1	346,500,000	346,500,000		
2	PENGEMBANGAN STANDAR ISI				
	2.1 Penyusunan Perangkat				
	2.1.1 Penyusunan Program Semester			105,000	105,000
	2.1.2 Penyusunan Pembagian Tugas			65,000	65,000
3	PENGEMBANGAN PROSES				
	3.1 Penyusunan Perangkat Prota Promes			130,000	130,000
	3.2 Pelaksanaan Kegiatan Belajar			198,360,000	198,360,000
	3.3 Pelaksanaan Kegiatan			600,000	600,000
4	PENGEMBANGAN PENILAIAN PENDIDIKAN				
	4.1 Pelaksanaan Penilaian/Ujian			15,168,000	15,168,000
	4.2 Pelaksanaan Ujian Madrasah			4,224,000	4,224,000
5	PENGEMBANGAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN				
	5.1 Kegiatan KKG/MGMP			1,800,000	1,800,000
6	PENGEMBANGAN STANDAR SARANA PRASARANA				
	6.1 Sarana Perpustakaan (pengadaan buku mapel dan perpustakaan digital)			19,840,000	19,840,000
	6.2 Pembelian Alat dan Bahan			65,000,000	65,000,000

¹⁵⁴ Berdasarkan Dokumen MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap.(terlampir)

	6.3	Penyediaan sarana prasarana			6,500,000	6,500,000
	6.4	Penyediaan Media dan sumber			13,744,000	13,744,000
	6.5	Perlengkapan alat peraga dan kebersihan			4,190,000	4,190,000
	6.7	Penambahan fasilitas elektronik			6,000,000	6,000,000
7		PENGEMBANGAN STANDAR				
	7.1	Pelaksanaan Rapat Kerja madrasah			1,600,000	1,600,000
8		PENGEMBANGAN STANDAR				
	8.1	Penyediaan Beban Operasional				
		ATK, listrik, telp, air, keamanan,			9,174,000	9,174,000
		Realisasi BOS tahap 1			346,500,000	346,500,000
No	Keterangan	Pendapatan		Belanja		
		Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi	
1	Sumber Dana BOS tahap 2	348,700,000	348,700,000			
2	PENGEMBANGAN STANDAR ISI					
	2.1	Penyusunan Perangkat				
	2.1.1	Penyusunan Program Semester			105,000	105,000
	2.1.2	Penyusunan Pembagian Tugas			65,000	65,000
3	PENGEMBANGAN PROSES					
	3.1	Penyusunan Perangkat Prota Promes			130,000	130,000
	3.2	Pelaksanaan Kegiatan Belajar			198,360,000	198,360,000
	3.3	Pelaksanaan Kegiatan			900,000	900,000
4	PENGEMBANGAN PENILAIAN PENDIDIKAN					
	4.1	Pelaksanaan Penilaian Akhir			15,168,000	15,168,000
	4.2					
5	PENGEMBANGAN STANDAR					
	5.1	Kegiatan KKG/MGMP			1,800,000	1,800,000
6	PENGEMBANGAN STANDAR SARANA PRASARANA					
	6.1	Pemeliharaan perabot / meubelair			41,600,000	41,600,000
	6.2	Sarana Perpustakaan (pengadaan buku mapel dan perpus digital)			25,200,000	25,200,000
	6.3	Pembelian Alat dan Bahan			9,150,000	9,150,000
	6.4	Penyediaan sarana prasarana			6,500,000	6,500,000
	6.5	Penyediaan Media dan sumber			13,744,000	13,744,000
	6.6	Perlengkapan alat peraga dan kebersihan			4,210,000	4,210,000
	6.7	Penyediaan genset			8,000,000	8,000,000
	6.8	Penambahan fasilitas elektronik			12,500,000	12,500,000
7	PENGEMBANGAN STANDAR					
	7.1	Penyusunan Evaluasi Diri			494,000	494,000

	7.1	Pelaksanaan Rapat Kerja madrasah			1,600,000	1,600,000
8		PENGEMBANGAN STANDAR				
	8.1	Penyediaan Beban Operasional				
		ATK, listrik, telp, air, keamanan,			9,174,000	9,174,000
		Realisasi BOS tahap 2			348,700,000	348,700,000

Berdasarkan data diatas dapat disimpulkan bahwa MTs Ell Firdaus

2 Kedungreja Kabupaten telah menggunakan dana BOS sesuai yang direncanakan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku tentang penggunaan dana BOS. Pihak pengelola dalam hal ini Kepala Madrasah telah menerapkan satu prinsip pengelolaan keuangan yaitu akuntabilitas.

c. Pemeriksaan

Setelah penyusunan laporan tahap berikutnya adalah pemeriksaan. Pemeriksaan biaya operasional pendidikan yang dimaksud disini adalah pemeriksaan selama proses pembiayaan berlangsung sampai tahap akhir sebelum laporan pertanggungjawaban itu ditanda tangani dan menjadi laporan yang resmi ke pihak yang berwenang dalam hal ini ke Kementerian Agama Kabupaten atau juga ke pihak Yayasan. Meskipun sebenarnya masalah pemeriksaan yang dilakukan oleh Kepala Madrasah Ketua Komite, Ketua Yayasan dilakukan secara tidak terjadwal, sebagaimana keterangan yang disampaikan oleh Kepala Madrasah bahwa dalam melakukan pemeriksaan atas penggunaan dana pendidikan dengan membuat rekapitulasi pembukuan setiap bulan dan pada setiap akhir semester bendahara membuat laporan kolektif dari bulan pertama sampai bulan ke enam untuk dikoreksi dan jika sudah akurat dalam laporannya kemudian ditanda tangani untuk diajukan kepada ketua komite dan yayasan jika dana yang bersumber dari orang tua murid. Dan dana yang berasal dari pemerintah maka akan diajukan ke Kementerian Agama Kabupaten¹⁵⁵

Secara teknis pemeriksaan yang dilakukan adalah sebagaimana penjelasan Bendahara BOS dari hasil wawancara bahwa setiap bulan

¹⁵⁵ Wawancara dengan Bapak Martam, S.Pd/Kepala Madrasah (25 September 2023)

bendahara membuat rekapitulasi pengeluaran dana pendidikan dari BOS. Kemudian juga membuat laporan untuk enam bulan dan minta persetujuan kepada Ketua Komite. Sedangkan pemeriksaan yang dilakukan pihak Kementerian Agama Kabupaten dilakukan oleh tim monitoring BOS untuk memeriksa draf LPJ setiap semester atau setiap tahun di waktu dan tempat yang telah ditentukan.¹⁵⁶ Agak sedikit berbeda dengan yang disampaikan oleh Bendahara Komite bahwa pemeriksaan yang dilakukan kepada Kepala Madrasah hanya kadang-kadang dan tidak terjadwal termasuk juga yang dilakukan oleh Komite dan Yayasan jarang sekali dilakukan walaupun ketua yayasan datang ke sekolah untuk urusan lain.

Informasi yang hampir sama dengan bendahara komite juga disampaikan oleh ketua komite bahwa ketua komite dilibatkan hanya dalam penyusunan rencana anggaran biaya operasional, dan dana investasi dikelola sepenuhnya oleh pengurus komite madrasah. Informasi yang sama juga peneliti peroleh dari ketua yayasan bahwa pihak yayasan hanya menerima laporan pertanggungjawaban saja.¹⁵⁷

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat penulis simpulkan bahwa pemeriksaan terhadap penggunaan biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap dari pihak komite dan yayasan kurang maksimal tetapi secara keseluruhan pemeriksaan selalu dilakukan baik secara internal maupun eksternal Madrasah untuk memastikan bahwa penggunaan dana pendidikan telah dilakukan dengan benar sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan dana pendidikan.

d. Pengajuan Laporan

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah bahwa pada setiap akhir semester bendahara membuat laporan kolektif dari bulan pertama sampai bulan ke enam untuk dikoreksi dan jika sudah akurat kemudian ditandatangani laporan tersebut kemudian untuk dilaporkan

¹⁵⁶ Wawancara dengan Bapak Taufik Aulawi, S.Pd/Bendahara BOS (25 September)

¹⁵⁷ Wawancara dengan Bapak Kholil/Komite dan Bapak Nasih/Yayasan (26 September 2023)

kepada Ketua Komite dan Yayasan termasuk kepada dewan guru dalam rapat rutin, jika dana yang bersumber dari orang tua murid. Dan dana yang berasal dari pemerintah maka kami melaporkannya ke Kementerian Agama Kabupaten. Kemudian pihak kementerian melakukan evaluasi melalui tim monitoring dan ketika sudah sesuai dengan petunjuk maka laporan diajukan ke Kementerian Agama Kabupaten.¹⁵⁸

Informasi yang sama peneliti dapatkan dari Bendahara BOS Bapak Taufik Aulawi bahwa setelah melalui proses monitoring draf LPJ oleh tim monitoring dana BOS dan dilakukan revisi jika memang harus ada yang direvisi, setelah LPJ diyakini sudah benar dan akurat dan sudah ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan Bendahara BOS maka kemudian diajukan ke Kementerian Agama Kabupaten.¹⁵⁹

Keterangan yang hampir sama dijelaskan oleh bendahara komite ia mengatakan bahwa setelah draf laporan pertanggungjawaban biaya operasional yang dikelola bendahara komite sudah benar dan sudah dipastikan akurat maka kemudian diajukan kepada Kepala Madrasah untuk mendapatkan persetujuan. Dan LPJ ini juga dilaporkan kepada Ketua Yayasan.¹⁶⁰ Sama halnya dengan keterangan yang penulis peroleh dari ibu Khobiroh Hidayati, S.Pd beliau menjelaskan bahwa setiap akhir tahun pelajaran pihak sekolah selalu menyampaikan laporan penggunaan biaya pendidikannya didalam rapat dewan guru, sehingga segenap guru mengetahui biaya pendidikan dalam satu tahun tersebut.¹⁶¹

Kemudian informasi-informasi tadi peneliti menyinkronkan dengan menggali informasi kepada ketua komite yang mengatakan bahwa dalam penyampaian laporan akhir tahun penggunaan dana pendidikan yang berasal dari orang tua siswa pihak madrasah selalu menyampaikan kepada komite, setelah ditanda tangani semua oleh pihak-pihak terkait.¹⁶²

¹⁵⁸ Wawancara dengan Bapak Martam, S.Pd./Kepala Madrasah (25 September 2023)

¹⁵⁹ Wawancara dengan Bapak Taufik Aulawi, S.Pd/Bendahara Bos (25 September 2023)

¹⁶⁰ Wawancara dengan Ibu Rahmawati, S.Pd , (25 September)

¹⁶¹ Wawancara dengan Ibu Khobiroh Hidayati, S.Pd (25 September 2023)

¹⁶² Wawancara dengan bapak Kholil/Ketua Komite (26 September 2023)

Hal yang berbeda peneliti dapatkan informasi yang disampaikan oleh Ketua Yayasan mengatakan bahwa pihak madrasah tidak meminta persetujuan kepada Ketua Yayasan mereka cukup melaporkan tentang penggunaan dana operasional madrasah selama satu tahun kepada Yayasan dalam sebuah rapat yayasan Ell Firdaus yang menaungi beberapa lembaga pendidikan di wilayah kedungreja ini seperti RA/MI/MTS dan MA.¹⁶³

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bendahara menyampaikan bahwa dalam membuat laporan pertanggungjawaban biaya operasional pendidikan ada faktor pendukung sehingga penyusunan laporan bisa dilakukan dengan lancar yaitu adanya dukungan dari dewan guru dan tenaga kependidikan sehingga memudahkan dalam pengumpulan data dan informasi yang diperlukan untuk penyusunan laporan pertanggung jawaban. Sistem pembukuan dengan digital juga sangat membantu dalam mencatat dan melacak pengeluaran dengan lebih teratur dan akurat. Namun terdapat juga hambatan dalam penyusunan laporan tersebut diantaranya yaitu keterbatasan waktu dan tenaga, karena kesibukan tugas-tugas lain yang menjadi tugas pokoknya sehingga menyulitkan dalam penyusunan laporan secara tepat waktu. Juga karena kurangnya pengetahuan yang memadai tentang akuntansi dan IT maka penyusunan laporan bisa terhambat.¹⁶⁴

Untuk mengatasinya maka Kepala Madrasah membagi tugas dengan staf administrasi yang memiliki waktu dan ketrampilan yang sesuai untuk membantu dalam membuat laporan pertanggungjawaban. Dan juga menetapkan kepada bendahara untuk membuat jadwal rutin untuk menyusun laporan yaitu laporan bulanan dan triwulan dan semester. Dan memberikan pelatihan kepada staf untuk meningkatkan kemampuan pemahaman tentang akuntansi dan pelaporan. Jika memungkinkan

¹⁶³ Wawancara dengan Bapak Nasih/Ketua Yayasan Ell Firdaus (26 September 2023)

¹⁶⁴ Wawancara dengan Bapak Taufik Aulawi, S.Pd. (25 September 2023)

berkonsultasi dengan ahli keuangan atau akuntan untuk memastikan laporan disusun dengan benar.¹⁶⁵

Dari wawancara diatas dapat peneliti simpulkan bahwa MTs Ell Firdaus 2 Kedugreja Kabupaten Cilacap pada setiap akhir tahun pelajaran/anggaran selalu membuat laporan pertanggungjawaban(LPJ) yang bersumber dari iuran wali siswa dan bersumber dari dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS) yang disampaikan ke Komite,Yayasan dan Kementerian Agama Kabupaten.Dan berdasarkan hasil wawancara diatas maka peneliti menyimpulkan bahwa MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap sudah melaksanakan semua tahapan manajemen biaya operasional pendidikan mulai dari membuat perencanaan anggaran, penggaalian anggaran, penggunaan anggaran dan pertanggungjawaban. Jika ada faktor pendukung itu adalah sesuatu yang akan menambah semangat dalam bekerja dan jika ada kendala dan hambatan dalam proses manajemen itu adalah sebuah tantangan dan Kepala Madrasah bersama stafnya selalu berusaha untuk mencari jalan keluarnya,dan solusi yang ditempuh selama ini bisa mengatasi masalah yang terjadi.

B. Analisis Data

1. Perencanaan Anggaran

Berdasarkan hasil penelitian baik melalui metode wawancara,dan dokumen yang diperoleh bahwa perencanaan anggaran biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja dibuat dengan cara menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) dengan mengacu kepada visi, misi sekolah dan 8(delapan)Standar Nasional Pendidikan yaitu: standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses,standar pendidikan dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian.Tentu hal ini sudah sangat tepat karena penyusunan anggaran pembiayaan pendidikan yang mengacu pada visi dan misi sekolah serta 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP) bertujuan

¹⁶⁵ Wawancara dengan Bapak Martam,S.Pd (25 September 2023)

untuk memastikan bahwa sumber dana dialokasikan dengan tepat dan efektif demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dalam visi dan misinya.

Hal ini sesuai dengan PP No 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan bahwa SNP merupakan kriteria minimal tentang berbagai aspek yang relevan dalam pelaksanaan sistem pendidikan nasional dan harus dipenuhi oleh lembaga pendidikan diseluruh Indonesia. SNP mempunyai fungsi sebagai pedoman dasar dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pendidikan yang berupaya mewujudkan pendidikan di seluruh Indonesia yang bermutu. Dalam hal ini visi dan misi sekolah serta SNP menjadi pedoman dalam menentukan program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Madrasah yang dituangkan dalam Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Anggaran Penerimaan dan Belanja Madrasah (APBM/RAPBM)¹⁶⁶

Tahapan-tahapan yang dilakukan dalam perencanaan biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus adalah sebagai berikut :

- a. Menginventarisir, mengidentifikasi dan memprioritaskan kebutuhan /proram kegiatan.

Sesuai dengan hasil penelitian melalui wawancara dari tiga nara sumber yaitu Kepala Madrasah, Bendahara BOS dan Bendahara Komite bahwa di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja dalam membuat program perencanaan biaya operasionalnya adalah dengan menginventarisir mengidentifikasi dan memprioritaskan kebutuhan/proram kegiatan. Menurut peneliti hal tersebut merupakan cara yang sudah benar karena dengan menginventarisir maka akan didahulukannya kebutuhan dan kegiatan yang paling mendesak mengingat sumber dana yang terbatas dan memastikan bahwa sumber dana akan dialokasikan dengan benar. Dengan mengidentifikasi kebutuhan utama dan mengurutkannya berdasarkan prioritas maka dapat dipastikan bahwa sumber daya

¹⁶⁶ PP no 57 Tahun 2021 tentang Standart Nasional Pendidikan

digunakan untuk hal-hal yang penting. Misalnya mendahulukan gaji guru dan staf daripada mengalokasikan dana untuk proyek tambahan.

Hal ini juga sesuai dengan pendapat yang di tulis oleh Muhajir dan Bahtiar dalam jurnalnya bahwa dalam konteks keuangan sekolah, perencanaan mengacu pada pengumpulan sumber daya dan juga dana untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah dengan membuat proposal anggaran untuk setiap kegiatan. Karena biasanya dalam penyusunan anggaran, terdapat kendala dalam bentuk kebutuhan yang semakin meningkat namun dana yang tersedia terbatas. Oleh karena itu, kepala sekolah menggunakan skala prioritas untuk mengatasi kendala tersebut dan memenuhi kebutuhan yang paling mendesak terlebih dahulu. Pembiayaan yang bersifat sekunder atau tidak terlalu penting untuk dilakukan dapat ditunda dan dapat dianggarkan pada tahun berikutnya.¹⁶⁷

Skala prioritas akan membantu seorang Kepala Sekolah untuk mengetahui dan memetakan pembiayaan apa saja yang perlu didahulukan dan yang bisa ditunda atau ditiadakan. Menurut Endrianti dalam Robinson Sianturi mengemukakan bahwa skala prioritas merupakan upaya untuk menempatkan hal yang lebih penting dari pada hal yang lainnya. Oleh karenanya seorang Kepala Sekolah harus memetakan secara rinci program apa saja yang prioritas pendanaannya. Skala prioritas dimulai sejak awal penyusunan anggaran sampai tahap pelaksanaannya.¹⁶⁸

b. Menginventarisir Sumber Pembiayaan.

Merujuk pada hasil penelitian dari keterangan tiga narasumber bahwa dalam penyusunan perencanaan biaya operasional pendidikan itu sekaligus disertakan sumber pembiayaannya. Menurut peneliti ini merupakan langkah yang sudah tepat karena dalam praktiknya,

¹⁶⁷ N,M,M,Muhajir, M,Bachtiar, & A,Fauzi., *Pentingnya Manajemen Pembiayaan dalam Pendidikan*. Jurnal Pendidikan dan Konseling (JPDK), 5(2),(2023) 4684-4689.(di akses 20 Januari 2024)

¹⁶⁸ Robinson Sianturi., *Perencanaan dan Penganggaran Pembiayaan Pendidikan ;Konsep dan Teknik*.(Tasikmalaya : Edu Publisher,2024),135

pencantuman sumber dana pada setiap mata anggaran dalam RAPBM dapat membantu pihak sekolah dalam mengidentifikasi sumber-sumber pendanaan yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan tertentu. Disamping itu juga agar proses pengeluaran tepat dan terarah. Dengan menginventarisir sumber-sumber pembiayaan maka sekolah dapat mengoptimalkan alokasi dana, memprioritaskan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efisien.

Hal ini diperkuat dengan terori yang ditulis oleh Supriatiningsih dan Darwis dalam jurnalnya menyampaikan bahwa pencantuman sumber dana juga dapat membantu pihak sekolah dalam memastikan bahwa pembiayaan pendidikan dibiayai dari sumber yang tepat sebagaimana tercantum dalam prinsip-prinsip pengelolaan keuangan pendidikan.¹⁶⁹

Rencana Anggaran dan Pendapatan Sekolah (RAPBS) merupakan bentuk rencana pembiayaan yang digunakan sebagai pedoman dalam menghimpun sumber keuangan sekolah dan apa yang akan dibiayai dalam proses pendidikan di suatu sekolah. Menurut Ibrahim Bafadal dalam Qudsi Falkhi menyatakan bahwa RAPBS hendaknya memuat : rencana dan pertanggungjawaban kegiatan, perincian program, perincian kebutuhan barang dan sarana serta jumlah total anggaran menyeluruh serta keterkaitannya dengan kegiatan pada periode tertentu dan sumber dana yang terdiri dari jumlah sumber dana dan perinciannya. Hal senada disampaikan oleh Muhaimin, dkk bahwa langkah-langkah penyusunan anggaran adalah ; 1) Menginventarisasi rencana yang akan dilaksanakan, 2) Menyusun rencana berdasarkan skala prioritas pelaksanaannya, 3) Menentukan program kerja dan rincian program, 4) Menetapkan

¹⁶⁹ S, Supriatiningsih, Darwis, H., Wati, L. N., & Pandaya, P. *Pelatihan Penyusunan RAPBS Dan Laporan Keuangan Pada Pendidikan Sekolah PAUD Di Kecamatan Setiabudi Jakarta Selatan*. Dikmas: Jurnal Pendidikan Masyarakat dan Pengabdian, 2(2), (2022), 301-308. (di akses 20 Januari 2024)

kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program, 5) Menghitung dana yang dibutuhkan, 6) Menentukan sumber dana untuk membiayai rencana.¹⁷⁰

c. Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah(RKAM)

Tahapan berikutnya adalah Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah(RKAM).Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti peroleh dari hasil wawancara terhadap tiga nara sumber dan juga melalui studi dokumen diperoleh informasi bahwa penyusunan RKAM/RAPBM dalam prosesnya itu disusun atas dasar hasil rapat oleh tim inti yang sudah di tunjuk oleh Kepala Madrasah dengan mengikutsertakan semua unsur yang ada di lembaga tersebut.Kemudian menyepakati jenis kebutuhan dan kegiatan yang sudah menjadi prioritas dan dirasa mendesak kemudian di buat dalam daftar mata anggaran dan sumber dananya yang dibuat dalam tabel excel.

Dari data tersebut peneliti berpendapat bahwa proses penyusunan RKAM dan RAPBM yang dilakukan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap merupakan proses yang sudah tepat karena RKAM dan RAPBM adalah dua dokumen penting dalam perencanaan kegiatan dan anggaran pendidikan di tingkat sekolah. RKAM atau Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah, disusun oleh setiap satuan kerja di lembaga pendidikan atau organisasi lain sebagai panduan dalam melaksanakan program kerja dan anggaran di tahun berjalan.

Hal tersebut sesuai dengan suatu teori bahwa dalam RKAM/S akan dijelaskan detail rencana kegiatan dan anggaran yang akan dilaksanakan oleh satuan kerja tersebut, baik itu program kerja kegiatan, atau belanja operasional yang terkait. Sementara RAPBM/S atau Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah/Sekolah, sering disusun oleh sekolah atau institusi pendidikan lainnya. RAPBM/S bertujuan untuk mengatur alokasi anggaran pendapatan dan belanja Madrasah/Sekolah untuk tahun

¹⁷⁰ Qudsi,Falkhi., “*Pengelolaan dan Pengalokasian Dana Pendidikan di Lembaga Pendidikan*” <https://www.researchgate.net/publication/359653137> ,(28 Juli 2019)

berjalan Dalam RAPBM/S akan dijelaskan sumber dana dan jumlah pendapatan, dan detail belanja, serta struktur organisasi yang akan digunakan untuk mengelola anggaran tersebut.¹⁷¹

d. Pengesahan Anggaran

Tahap terakhir dari perencanaan adalah pengesahan. Jika merujuk kepada hasil penelitian dengan wawancara dari tiga narasumber dan juga berdasarkan dokumen yang peneliti peroleh bahwa setelah draf RKAM dan RAPBM sudah jadi maka tahap berikutnya adalah pengesahan oleh Kepala Madrasah dan juga Ketua Komite kemudian diajukan ke instansi ke Kementerian Agama Kabupaten. Menurut peneliti hal ini merupakan yang memang seharusnya dilakukan karena merupakan sebuah aturan yang sudah baku dan harus dilakukan dengan meminta pengesahan kepada pihak yang berwenang.

Hal ini senada dengan pendapat A.Puspita dalam jurnalnya bahwa pengesahan RKAM dan RAPBM sangat penting karena dapat memastikan bahwa alokasi anggaran yang digunakan efektif dan efisien, serta menentukan prioritas pengeluaran anggaran yang tepat juga sumber dana yang tepat pula. Selain itu, pengesahan RKAM dan RAPBM juga dapat menjamin penggunaan anggaran yang transparan dan akuntabel. Karena tujuan dari penggunaan RKAM dan RAPBM adalah : 1) Mengatur alokasi anggaran yang efektif dan efisien, 2) Menentukan prioritas pengeluaran anggaran dengan tepat, 3) Menjamin penggunaan anggaran yang transparan dan akuntabel.¹⁷²

2. Penggalan Anggaran

Ketika RKAM dan RAPBM sudah disyahkan maka tahap berikutnya adalah penggalan sumber anggaran. Berdasarkan hasil penelitian dengan wawancara dari dua nara sumber yaitu Kepala Madrasah dan Bendahara Komite bahwa penggalan sumber anggaran di MTs Ell Firdaus 2 itu hanya

¹⁷¹ A,Puspita., "Perencanaan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Sekolah (RKAS) Di SMA Negeri 13 Surabaya. Jurnal Bintang Pendidikan Indonesia, 1(2), (2023),177-186. (diakses 20 Januari 2024)

¹⁷² A,Puspita.

beasal dari dua sumber yaitu dana yang berasal dari iuran orang tua siswa dan dana bantuan pemerintah yaitu BOS(Biaya Operasional Sekolah).

Dari data tersebut maka menurut peneliti bahwa madrasah tersebut memang dalam mencari sumber dana baru bisa dari dua sumber tersebut, belum bisa mencari celah yang lain sebagai sumber dana tetap yang bisa menopang RAPBM agar lebih longgar dalam rencana anggarannya. Meskipun dari beberapa teori tentang sumber-sumber pembiayaan banyak sekali yang dapat digali untuk membiayai pendidikan sebagaimana sudah peneliti uraikan dalam landasan teori. Dan itu banyak terjadi di kebanyakan sekolah di Indonesia yang mendapatkan sumber hanya dari BOS dan iuran orang tua siswa.

Bantuan Operasional Sekolah(BOS) adalah bantuan keuangan dari pemerintah yang diberikan kepada sekolah untuk membiayai operasional sekolah, seperti pembelian buku, alat tulis, dan kebutuhan administrasi lainnya. Sementara itu, iuran orang tua siswa biasanya digunakan untuk membiayai kegiatan ekstrakurikuler, seperti kegiatan olahraga, seni, dan lain-lain. Akan tetapi banyak sekolah yang lebih mengandalkan BOS dan iuran orang tua siswa karena kurangnya sumber daya dan dukungan dari pemerintah. Menurut sebuah studi yang dilakukan oleh Asian Development Bank pada tahun 2013, iuran orang tua siswa di Indonesia dapat mencapai 20% dari total biaya pendidikan . Hal ini menunjukkan bahwa iuran orang tua siswa dapat menjadi sumber pendanaan yang signifikan bagi sekolah-sekolah di Indonesia.¹⁷³

Oleh karena itu, penting bagi pemerintah dan sekolah untuk mencari sumber pendanaan yang beragam dan memastikan bahwa penggunaan dana tersebut transparan dan akuntabel.¹⁷⁴ Dua sumber penggalan anggaran itu adalah :

¹⁷³ Survey Of Parental Contributions In Basic Education .<https://www.adb.org/sites/default/files/publication/176268/ino-parental-contributions-basic-education.pdf> (di akses 21 Januari 2024)

¹⁷⁴ Survey Of Parental Contributions In Basic Education

a. Penggalian Dana dari Orang Tua Siswa

Berdasarkan hasil penelitian dengan metode wawancara dari tiga nara sumber yaitu Kepala Madrasah, Bendahara Komite dan Ketua Komite dan didukung dengan dokumen yang peneliti peroleh bahwa proses penggalian sumber dana dari orang tua siswa yaitu dimulai dari pembahasan di tingkat internal Madrasah kemudian di setuju oleh komite kemudian di bawa kerapat pleno wali siswa untuk di bahas dan disepakati kemudian memberikan surat edaran sebagai pemberitahuan kepada wali siswa dan menerbitkan kartu pembayaran.

Menurut peneliti proses tersebut merupakan alur yang sudah tepat karena dana yang berasal dari iuran wali siswa maka perlu mendapatkan persetujuan dari mereka mengingat kemampuan wali siswa dari segi ekonomi beragam dan rata-rata adalah ekonomi kurang mampu.

Hal ini senada dengan pendapat E.P. Jaya dalam tulisannya bahwa sumbangan dari orang tua dimana menjadi sumber pendanaan yang sangat membantu bagi keberlangsungan suatu lembaga pendidikan. Namun penggunaan dana yang bersumber dari orang tua siswa dapat menimbulkan beberapa masalah karena ketidaktransparanan dan kurang akuntabel. Dengan bermusyawarah bersama wali siswa maka mereka turut berperan dalam pengambilan keputusan terkait penggunaan dana iuran tersebut. Musyawarah dengan wali siswa dapat menjadi salah satu cara untuk memperoleh masukan dan pendapat dari orang tua siswa dan menjelaskan rencana penggunaan dana iuran tersebut. Dengan demikian penggunaan dana iuran wali siswa tersebut dapat lebih efektif serta transparan.¹⁷⁵

b. Penggalian Dana dari Bantuan Operasional Sekolah(BOS)

Merujuk hasil penelitian dengan wawancara dari dua narasumber diperoleh informasi bahwa penggalian dana yang bersumber dari dana BOS melalui proses yang sudah di tentukan oleh petunjuk teknis(juknis) BOS, jelas

¹⁷⁵ E.P.Jaya., "Optimalisasi Peran Komite Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Kota Sungai Penuh". *Al-Ashlah: Journal of Islamic Studies*, 3(2), (2019)1-27. (diakses 21 Januari 2023)

dan rinci. Tahapan-tahapan dalam perolehan dana BOS memang melalui beberapa tahap sebagaimana sudah di jelaskan oleh Bendahara BOS juga operatornya yaitu dengan membuat laporan BOS dua semester, sudah membuat RKAM, mengajukan EDM, kemudian mendaftar dengan upload berkas ke alamat website yang sudah ditentukan oleh Kementerian Agama.¹⁷⁶

Menurut peneliti hal tersebut memang harus dilakukan dan tidak ada cara lain kecuali tahapan itu memang harus diikuti dan dilaksanakan agar dana BOS bisa didapatkan sesuai dengan aturan yang ada yaitu Permendikbud No 80 Tahun 2015. Peraturan mengharuskan seorang bendaharawan yang bertanggungjawab atas pengelolaan dana BOS harus mengikuti aturan sesuai dengan juknis yang ada. Dengan mengikuti juknis akan membantu memastikan bahwa pengelolaan dana dilakukan secara transparan dan akuntabel. Dengan mengikuti pedoman yang telah ditetapkan bendaharawan dapat memastikan bahwa setiap pengeluaran didokumentasikan dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

Hal ini sesuai dengan artikel yang dimuat oleh Dirjen Dikdasmen bahwa pengelolaan dana BOS Reguler dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip yang sudah ditentukan. Pertama adalah fleksibilitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler dikelola sesuai dengan kebutuhan sekolah. Efektivitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler diharapkan akan mendapatkan hasil, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah. Efisiensi, dimana penggunaan dana BOS Reguler digunakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal. Akuntabilitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler dapat dipertanggungjawabkan secara menyeluruh berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan. Oleh karenanya ada tugas dan tanggungjawab yang harus dilakukan oleh tim BOS di sekolah yaitu mengisi dan memutakhirkan data sekolah secara lengkap dan valid kedalam Dapodik, bertanggungjawab mutlak terhadap hasil isian data sekolah, menyusun

¹⁷⁶ Lampiran II Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2015 Tentang *Petunjuk Teknis Penggunaan*

RKAS, melakukan input RKAS, mengelola dana BOS Reguler, serta pengadministrasian dan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS.¹⁷⁷

3. Penggunaan Anggaran

Penggunaan dana dari suatu rencana anggaran yang sudah ditetapkan dalam suatu lembaga merupakan tahapan yang sangat penting. Di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap dalam menggunakan anggaran dalam prosesnya melalui dua tahap yaitu :

a. Pembelanjaan Anggaran

1) Belanja Barang Penunjang Proses Pembelajaran

Sesuai dengan hasil penelitian dari wawancara dengan tiga narasumber peneliti mendapatkan informasi bahwa dana yang sudah diperoleh digunakan untuk membeli alat tulis kantor seperti spidol, pulpen penghapus, papan tulis, buku presensi, jurnal kelas dan lainnya, membeli alat olah raga seperti bola sepak, bola voly, lempar lembing dan lainnya. Belanja alat praktikum dan lainnya. Menurut peneliti apa yang dilakukan bendahara sebagai penanggungjawab keuangan adalah sudah tepat karena telah melakukan sesuai dengan RKAM/RAPBM, disamping itu barang-barang tersebut memiliki peran yang sangat penting dalam proses pendidikan dimana dapat meningkatkan proses pembelajaran dan sangat strategis untuk meningkatkan mutu sekolah. Dengan tersedianya fasilitas pembelajaran yang lengkap maka hal ini dapat meningkatkan efisiensi administrasi dan kenyamanan bagi siswa dan guru.

Hal ini sejalan dengan pandangan dari Anggely F. Putri Hutasoit dalam tulisannya bahwa biaya untuk kegiatan pendidikan merupakan faktor yang sangat penting. Dalam upaya mencapai mutu sekolah maka dana pendidikan harus dikelola secara optimal digunakan untuk

¹⁷⁷ Dirjen Dikdasmen, *Penggunaan Dana BOS yang Fleksibel dan Transparan* (Jakarta : Kemendikbud Ristek, 2021) <https://ditpsd.kemdikbud.go.id/artikel/detail/penggunaan-dana-bos-yang-fleksibel-dan-transparan>

kegiatan operasional maupun non operasional sekolah seperti biaya untuk infrastruktur dan biaya untuk menunjang kegiatan belajar mengajar seperti : 1) pembelian buku pelajaran; 2) Pembiayaan penerimaan siswa baru; 3) Pembiayaan kegiatan pembelajaran, seperti Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Sekolah, Palang Merah Indonesia, Usaha Kesehatan Sekolah, dan sebagainya; 4) Pembelian perlengkapan sekolah; 5) Pembelian peralatan sekolah, seperti komputer, printer, meja, kursi, dan sebagainya; 6) Pembiayaan perawatan sekolah; 7) Pembiayaan honorarium bulanan guru; 8) Pembiayaan pelatihan guru; 9) Pemberian bantuan biaya kepada siswa kurang mampu.¹⁷⁸

2) Belanja Kegiatan Proses Pembelajaran dengan Pengajuan Proposal Kegiatan

Berdasarkan hasil penelitian didapat informasi bahwa setiap pelaksanaan kegiatan siswa maka ketua panitia kegiatan diwajibkan untuk membuat proposal kegiatan untuk diajukan kepada Kepala Madrasah, kemudian dipelajari bersama bendahara, sebelum memberi persetujuan. Dari informasi ini maka peneliti berpendapat bahwa proses tersebut adalah sudah tepat mengingat suatu proposal kegiatan memiliki kepentingan yang sangat signifikan bagi suatu kegiatan sekolah, karena dari proposal tersebut dapat diketahui kegiatan yang akan dilaksanakan, susunan kepanitiaan, jumlah peserta dan jumlah biaya yang diperlukan. Proposal juga menunjukkan rencana kerja yang jelas dari suatu kepanitiaan sampai selesainya kegiatan tersebut.

Hal tersebut di perkuat dengan pendapat yang ditulis oleh Nanang bahwa proposal merupakan suatu rencana yang disajikan dalam bentuk rancangan kegiatan dengan tujuan untuk menawarkan konsep, ide, maupun gagasan kepada pihak lain sehingga bisa mendapatkan

¹⁷⁸ A.F.P Hutasoit., Hapsari, R. D., Ramadhan, V. A., Nurhidayah, F., Sofia, I. P., Mutira, P., & Siahaan, R. R. "Pendanaan Pemerintah untuk Infrastruktur dan Pendukung Kegiatan Pembelajaran di SDN 05 Desa Leuwibatu Rumpin Bogor". *SULUH: Jurnal Abdimas*, 4(1),(2022), 112-121.

dukungan berupa ijin, dana, dan persetujuan yang dituangkan dalam bentuk tulisan. Tulisan dalam suatu proposal harus disusun secara detail, sistematis dan menyeluruh karena akan dijadikan pedoman kerja dalam pelaksanaan kegiatan yang direncanakan. Berdasarkan hal tersebut proposal kegiatan yang ditulis haruslah melingkupi semua yang akan kita laksanakan.

Dengan demikian pembuatan proposal kegiatan adalah sangat penting karena telah membuat suatu perencanaan yang terstruktur dengan menguraikan anggaran yang diperlukan untuk kegiatan tersebut, juga memuat tujuan dan indikator keberhasilan. Dan setelah kegiatan selesai panitia dapat menggunakan proposal tersebut sebagai acuan untuk mengevaluasi apakah tujuan telah tercapai dan mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki untuk kegiatan berikutnya.¹⁷⁹

b. Pembukuan Keuangan

Berdasarkan hasil penelitian bahwa pembukuan keuangan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap selalu dilakukan oleh bendahara secara teliti dan cermat ini merupakan suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur oleh bendahara untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi pencatatan terhadap alur keuangan yang ada, khususnya dalam memenuhi biaya operasional pendidikan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karenanya menurut peneliti hal tersebut memang sudah tepat dan harus dilakukan oleh seorang bendahara sebagai salah tugasnya yaitu mencatat semua pemasukan dan pengeluaran keuangan sekolah dengan teliti karena teliti dan rinci dalam pencatatan keuangan adalah sangat penting untuk memastikan akuntabilitas penggunaan dana sekolah.

¹⁷⁹Andriyanto, L. P., & Siti, S. L. M., "Pelatihan Penulisan Proposal Kegiatan Siswa Madrasah Di MAN 1 Kota Tangerang Selatan". *AMMA: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(2),(2023), 192-196.

Hal ini sesuai dengan teori yang ditulis oleh Pusvitasari bahwa dengan melakukan pembukuan keuangan sekolah akan memudahkan pengadministrasian, pembuatan laporan berhubungan dengan biaya pendidikan dan pencatatan barang kebutuhan dan belanja kegiatan siswa akan tetap terkontrol dan terawasi secara rinci sehingga memudahkan untuk kebutuhan seperti pelaporan biaya operasional pendidikan.

Ada dua hal yang harus diperhatikan dalam pembukuan keuangan sekolah, yaitu pertama kewenangan yang menyangkut tentang pengurusan kebijakan penerimaan dan pengeluaran uang. Kedua, tindak lanjut dalam penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran uang dalam pengelolaan anggaran, dibutuhkan arahan dan bimbingan dari kepala sekolah kepada seluruh staf dalam pengelolaan keuangan sekolah. Seorang manajer pendidikan harus mampu memahami dan menjelaskan kepada staf terkait fungsi, tujuan, dan manfaat pembukuan keuangan sekolah sehingga pembukuan tersebut akan sesuai dengan aturan yang ada dan transparan.¹⁸⁰

4. Pertanggungjawaban

Berdasarkan hasil penelitian bahwa di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap selalu membuat Laporan Pertanggungjawaban(LPJ) biaya operasional pendidikannya melalui tahapan-tahapan sebagai berikut : 1) mengumpulkan data/dokumen.Pada tahapan ini bendahara mengumpulkan semua data/dokumen tentang pemasukan dan pengeluaran yang digunakan untuk belanja barang dan kegiatan pembelajaran siswa dari bulan pertama sampai bulan terakhir periode laporan, 2) Menyusun laporan,pada tahapan ini bendahara akan menyusun dokumen yang sudah terkumpul dengan mengelompokan jenis pengeluaran sesuai dengan urutan dalam juknis penyusunan laporan, 3) Pemeriksaan,setelah penyusunan laporan selesai kemudian akan diperiksa oleh bapak kepala sekolah,Ketua Komite Madrasah atau juga Ketua Yayasan.Jika menyangkut dana Bos,maka akan diperiksa

¹⁸⁰ Rita Pusvitasari and Mukhamad Sukur, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan," *AL-TANZIM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 4, no. 1 (2020): 94–106.

oleh tim monitoring kabupaten, 4) Pengesahan atau penandatanganan, oleh kepala Madrasah/Ketua Komite/Ketua Yayasan.

Berdasarkan data penelitian tersebut diatas maka menurut peneliti bahwa langkah yang dilakukan adalah suatu proses yang sudah tepat dan sistematis karena salah satu tugas utama bendahara adalah membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ), dimana LPJ adalah dokumen rinci yang menjelaskan semua pemasukan dan pengeluaran selama periode tertentu, biasanya dibuat pada akhir bulan, akhir semester dan akhir tahun. LPJ merupakan wujud dari bentuk tanggung jawab suatu organisasi atau unit yang ada di dalamnya terhadap perencanaan yang sudah disusun di awal. LPJ dibuat sebagai bukti atas penggunaan tenaga, tempat, waktu, dan dana untuk memastikan bahwa semua transaksi keuangan telah dikelola dengan baik juga digunakan sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan di masa mendatang. Informasi yang terdapat dalam LPJ membantu perencanaan dan pengambilan keputusan.

Hal ini sesuai teori yang di tulis oleh Fildzah dalam tulisannya bahwa pelaksanaan pertanggungjawaban adalah bagian dari pengawasan yang dapat dilakukan berdasarkan kebutuhan dan kewenangan. Hal ini dilakukan mulai dari proses pengeluaran, pos anggaran pembelanjaan, perhitungan dan penyimpanan barang oleh petugas yang ditunjuk. Tanggung jawab yang paling penting dari manajer sekolah terhadap pemerintah dan juga terhadap sekolah adalah laporan mengenai keuangan sekolah. Penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan secara rutin oleh manajer sekolah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran yang berasal dari orang tua peserta didik dan masyarakat dilakukan secara rinci dan transparan sesuai dengan sumber dana. Pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran yang berasal dari usaha mandiri sekolah dilakukan lainnya. Laporan pertanggungjawaban keuangan ini penting agar pemerintah maupun masyarakat pemberi dana tahu untuk apa saja uang tersebut digunakan, apakah kegiatan yang didukung oleh dana tersebut terlaksana atau

terimplementasikan sebagaimana yang telah direncanakan, serta bagaimana hasil kegiatan yang didukung oleh dana tersebut, dan bagaimana dampak terhadap pelaksanaan tugas utama sekolah yaitu pembelajaran peserta didik.¹⁸¹

Secara teknis pertanggungjawaban penerimaan dan penggunaan keuangan lembaga pendidikan dilaksanakan dalam bentuk laporan bulanan dan triwulan, ditujukan kepada antara lain: a) kepala dinas pendidikan, b) kepala Badan Administrasi Keuangan Daerah (BAKD)) dinas pendidikan di kecamatan dan lainnya. Pertanggungjawaban keuangan sekolah sebagai sebuah laporan keuangan dari keseluruhan pembiayaan kegiatan sekolah. Laporan dilakukan oleh bendahara dan staf sekolah. Laporan keuangan berisikan tentang pemasukan, pengeluaran dan pemakaian biaya.¹⁸²

Akuntabilitas di dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggung jawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat, dan pemerintah. Ada tiga pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu; 1) transparansi para penyelenggara sekolah melalui pelibatan terhadap berbagai komponen dalam pendidikan, 2) adanya standar kinerja di setiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, 3) adanya partisipasi untuk menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan yang prima dan pelayanan yang cepat.¹⁸³

Dari hasil penelitian diatas dapat peneliti simpulkan bahwa MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap telah mampu menerapkan manajemen biaya operasional pendidikan dengan baik dikarenakan Kepala Madrasah telah melakukan fungsi-fungsi manajemen biaya operasional

¹⁸¹ Vera Fadhillah Fildzah and VINA PUTRI SEPTIANA, "Artikel Keuangan," *Strategic : Jurnal Pendidikan Manajemen Bisnis*, 2019, <https://doi.org/10.17509/strategic.v1i1i1.15951>.

¹⁸² Pusvitasari and Sukur, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan."

¹⁸³ Pusvitasari and Sukur.

pendidikan yang didukung oleh guru, warga sekolah, Yayasan dan Komite Madrasah. Kepala Madrasah telah membuat pembagian tugas dan memberi wewenang kepada pendidik/ tenaga kependidikan terutama bendahara adalah orang yang mempunyai kompetensi dan integritas sehingga mampu melakukan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik. Disamping itu Kepala Madrasah telah menggunakan biaya operasional sesuai dengan peruntukannya, ada transparansi dalam pengelolaannya dan pelaporan dana operasional yang jelas dan akurat mengenai penggunaan dana tersebut. Oleh karena itu madrasah ini lancar dalam membiayai seluruh kebutuhan dan kegiatannya sehingga proses pembelajaran berjalan dengan baik. Hal ini tentu berakibat sangat positif yaitu madrasah menjadi lebih maju dan berprestasi. Jumlah siswa di madrasah ini cukup banyak yang menandakan bahwa madrasah ini cukup diminati masyarakat, dan terdapat banyak tropi kejuaraan yang diraihinya yang menandakan bahwa madrasah punya prestasi dan dibanggakan oleh masyarakat.

Namun ada yang belum maksimal yang seharusnya dilakukan oleh Kepala Madrasah, Komite dan Yayasan yaitu dalam melaksanakan fungsi pemeriksaan terhadap penggunaan biaya operasional pendidikan yang dilakukan secara tidak terjadwal dengan jelas sehingga tidak bisa mengadakan evaluasi secara berkala tentang efektifitas penggunaan dana tersebut. Hal ini tentu harus menjadi perhatian bagi semua pihak yang mengelola lembaga pendidikan tersebut untuk diperbaiki agar tercapai visi dan misi sekolah lebih baik lagi.

Disini juga perlu peneliti sampaikan bahwa selama melaksanakan penelitian ini peneliti merasakan masih ada hal yang belum maksimal untuk dilakukan yaitu dari sisi teknik pengumpulan data. Observasi tidak dapat peneliti gunakan dengan baik karena obyek masalah yang diteliti sudah berlalu sehingga peneliti sulit untuk menemukan suatu kegiatan manajemen biaya operasional pendidikan yang sedang berlangsung untuk diamati, oleh karena itu peneliti berharap kepada peneliti lain untuk bisa meneliti obyek

yang sama dengan menggunakan metode observasi yang dapat dilakukan dengan maksimal agar hasil penelitian bisa lebih baik lagi



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Manajemen biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap sudah di implementsikan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari aktualisasi keempat fungsi manajemen yang dilakukan sesuai dengan tahapan-tahapannya. Keempat fungsi manajemen tersebut meliputi perencanaan anggaran, penggalian anggaran, penggunaan anggaran dan pertanggungjawaban.

Indikator keberhasilan dari empat fungsi manajemen dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Perencanaan anggaran biaya operasional pendidikan di MTs.Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap yang meliputi menginventarisir dan memprioritaskan kebutuhan / program kegiatan siswa, menginventarisir sumber pembiayaan, penyusunan RKAM/RAPBM dan pengesahan anggaran.
2. Penggalian anggaran biaya operasional pendidikan di MTs.Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap berasal dari dua sumber yaitu penggalian anggaran dari orang tua siswa dan penggalian dana dari Bantuan Operasional Sekolah(BOS)
3. Penggunaan anggaran biaya operasional pendidikan di MTs. Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap adalah dengan pembelanjaan anggaran yang (meliputi belanja barang penunjang proses pembelajaran, belanja kegiatan proses pembelajaran dengan pengajuan proposal kegiatan) dan pembukuan keuangan dengan mencatat semua pemasukan dan pengeluaran.
4. Pertanggungjawaban biaya operasional pendidikan di MTs. Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap adalah dengan mengumpulkan semua data dan dokumen, menyusun laporan, pemeriksaan dan pengesahan/ penandatanganan laporan.

Keberhasilan manajemen biaya operasional pendidikan di MTs. Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap dikarenakan Madrasah berhasil mengelola keuangannya secara akuntabel dan transparan dengan menginformasikan laporannya secara jelas dan terbuka dan mudah di pahami kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Juga dalam pengelolaan keuangan dilakukan secara efektif dan efisien dimana penggunaan dana operasional yang tepat sasaran, meminimalisir pemborosan dengan menfokuskan pada kegiatan yang mencakup 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan (SNP). Disamping itu sekolah juga telah berhasil mengelola keuangan secara seimbang antara pendapatan dan pengeluaran. Dapat mengalokasikan anggaran dengan bijak untuk memenuhi kebutuhan pendidikan. Laporan pertanggungjawaban juga dibuat untuk menunjukkan bahwa sekolah dapat membenarkan setiap pengeluaran dan pendapatan yang dipantau dan dievaluasi secara berkala oleh semua pihak yang terkait. Maka efek positifnya adalah MTs. Ell Firdaus II telah berhasil menjadikan sekolah ini diminati oleh masyarakat dibuktikan dengan perolehan jumlah siswa yang sangat signifikan sebagai madrasah swasta juga prestasi-prestasi yang telah diperoleh baik prestasi akademik dan non akademik.

B. Saran

Berdasarkan temuan-temuan dan kesimpulan hasil penelitian maka penulis dapat memberikan rekomendasi sebagai berikut:

1. Pengurus Yayasan selaku penyelenggara lembaga pendidikan MTs. Ell Firdaus hendaknya memberi dukungan penguatan terhadap program pembelajaran dengan memastikan bahwa dana operasional digunakan secara efisien dan efektif dengan mengalokasikan dana untuk kebutuhan yang paling mendesak dan mengadakan evaluasi secara berkala tentang efektifitas penggunaan dana yang dapat membantu mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki.
2. Kepala Madrasah sebagai seorang pemimpin atau *leader* sebaiknya selalu dapat melakukan kegiatan manajemen sekolah dalam hal ini manajemen biaya operasional pendidikan dengan memastikan adanya mekanisme

pengawasan yang efektif, terjadwal secara konsisten terhadap pengelolaan keuangan dengan melibatkan komite sekolah ataupun yayasan secara optimal. Dan evaluasi rutin terhadap penggunaan dana karena akan membantu mengidentifikasi potensi masalah dan peluang perbaikan.

3. Komite sekolah perlu memastikan transparansi dalam penggunaan biaya operasional pendidikan. Mereka harus memantau secara aktif bagaimana dana tersebut digunakan, termasuk alokasi untuk berbagai keperluan seperti proses pembelajaran, perpustakaan dan kegiatan ekstrakurikuler. Pengawasan yang ketat akan membantu mencegah penyalahgunaan dana pendidikan.
4. Kepada peneliti lain maka peneliti anjurkan untuk mencari MTs lain yang sudah fokus atau sudah maksimal dalam melakukan audit keuangan dan menjadikan MTs tersebut sebagai objek penelitian terkait dengan audit keuangan yang kredibel dan akuntabel.



DAFTAR PUSTAKA

- Andriani, Asti,Dwi. et.al. *Pendidikan Agama Islam di Era Disrupsi*. (Makasar : Toha Media,2022)
- Arifah,U., “ *Kebijakan Publik Dalam Anggaran Pendidikan*”. Cakrawala Jurnal Manajemen Pendidikan Islam dan studi sosial, 2(1),(2018), 17-37.
- Arsyam, M. “ *Manajemen pendidikan Islam*”. Diktat Kuliah ,Makasar : STAIS-DDI, (2020)
- Arwildayanto,et.al. *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan* (Bandung : Widya Padjajaran, 2017)
- Barlian, E., *Metodologi Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*.(Padang:Sukabuana Press, 2016), 28 (diakses 1 Agustus 2023)
- Batubara, J., *Paradigma penelitian kualitatif dan filsafat ilmu pengetahuan dalam konseling*. Jurnal Fokus Konseling, 3(2),(2017),95-107. (diakses 15 Agustus 2023)
- Budaya, B., “*Manajemen pembiayaan pendidikan pada sekolah dasar yang efektif.*” LIKHITAPRAJNA, Jurnal Ilmiah.Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan 18(1), (2017),42-59. (diakases 10 Agustus 2023)
- Dewi, P. Y. A., & Indrayani, L., “Persepsi Orang Tua Siswa Terhadap Biaya Pendidikan”. *Ekuitas: Jurnal Pendidikan Ekonomi*, 9(1),(2021) (di akses 5 Agustus 2023)
- Dirjen Dikdasmen, *Penggunaan Dana BOS yang Fleksibel dan Transparan* (Jakarta : Kemendikbud Ristek,2021) <https://ditpsd.kemdikbud.go.id/artikel/detail/penggunaan-dana-bos-yang-fleksibel-dan-transparan>
- Dirjen Dikdasmen., “*Buku Panduan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Untuk Pendidikan Gratis Dalam Rangka Wajib Belajar 9 Tahun Yang Bermutu*”.(Jakarta: Kemendiknas,2010)
- Dirjen Pendidikan Islam Lampiran Keputusan Nomor : 1291 Tahun 2024 *Tentang Perubahan Atas Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Nomor 13 Tahun 2024 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional*

Penyelenggaraan Pendidikan Raudhatul Athfal Dan Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah.(Jakarta : Kemenag RI,2024)

Ekowati, Endang Tri, et.al., “*Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Sekolah Dasar Islam Ar Rahmah Kecamatan Suruh.*” *Jurnal Manajemen Pendidikan (JMP)* 8, no. 1 (2020): 1–21. (Diakses 8 Maret 2023)

Fadli, M. R., *Memahami desain metode penelitian kualitatif.* *Humanika, Kajian Ilmiah Mata Kuliah Umum*, 21(1), (2021).Diakses 15 Mei 2023

Faiza, T. Z., “*Manajemen Pembiayaan Pendidikan Menuju Madrasah Yang Bermutu (Studi Kasus Di Mi Raudlatul Muta’alimin I).*” 10, (2019),1-10.

Falkhi,Qudsi., “*Pengelolaan dan Pengalokasian Dana Pendidikan di Lembaga Pendidikan*” <https://www.researchgate.net/publication/359653137>,(28 Juli 2019)

Farikhah, S. *Manajemen lembaga pendidikan.*(Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2015)

Fattah,Nanang., “*Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*”. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000)

Fildzah, Vera Fadhillah, and VINA PUTRI SEPTIANA. “*Artikel Keuangan.*” *Strategic : Jurnal Pendidikan Manajemen Bisnis*, 2019. <https://doi.org/10.17509/strategic.v1i1i1.15951>.

Futaqi, Sauqi, and Imam Machali. “*Pembiayaan Pendidikan Berbasis Filantropi Islam: Strategi Rumah Pintar BAZNAS Piyungan Yogyakarta.*” *MANAGERIA: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 3, no. 2 (2019): 231–56. <https://doi.org/10.14421/manageria.2018.32-02>.

Ghaybiyyah,Fatihatul., et.al., *Manajemen Pendidika Islam*, (Bandung : Media Sains Indonesia, 2021)

Hafni, D. A., & Rahmawati, F. M. “*Pengelolaan Keuangan Pendidikan Pada Sekolah Dasar Di Masa Pandemi Covid-19*” *Jamp: Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan*, 5(2),(2022) 93-104.

Hastina, H., Safiltri, D. A., Ramadhan, R., & Andika, A., "Analisis Kebijakan Pendidikan Terkait Akuntabilitas Pembiayaan Pendidikan". *Jurnal Mappesona*,(2020), 3(2).

Ilhami, Id'ha. "Manajemen Pembiayaan Di Madrasah Tsanawiyah Mathla'ul Anwar Kedondong Pesawaran." *Tesis*, 2021, 1–162.

Jurnasia. "Manajemen Pembiayaan Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Swasta Al-Ikhlas Sungai Guntung," 2018, 130. http://repository.uinjambi.ac.id/750/1/MMP_1622637_JUNARSIA_Manajemen Pendidikan Islam - Jurnasia.pdf.

Komariah, Nur. "Konsep Manajemen Keuangan." *Manajemen Keuangan Pendidikan* 6, no. Teori Kinrja (2018): 67–94.

Kurniady,D,A., et.al., "Manajemen pembiayaan pendidikan terhadap mutu sekolah menengah kejuruan." *Jurnal Penelitian Pendidikan*, 17(3), (2018),263-269.

Maman, U., et.all, "Manajemen Pembiayaan Pendidikan yang Bersumber dari Masyarakat untuk Meningkatkan Kinerja Madrasah Aliyah di Kabupaten Bandung Barat". *JIP-Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, 5(2),(2022), 444-451.

Mamik., *Metodologi Kualitatif*.(Sidoarjo:Zifatama Publishing,2015)

Miftakhuddin. "Pendekatan Penelitian Pendidikan: Tinjauan Dari Perspektif Filsafat Ilmu." *Jurnal Ilmiah* 6, no. 1 (2020): 1–10. <https://psyarxiv.com/dps8n/>.

Mubin, N., "Integritas dan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Keuangan Sekolah atau Madrasah". *Attaqwa: Jurnal Ilmu Pendidikan Islam*, 14(2),(2018),80-92.

Mulyono, A., et.al, "Pengaruh Pelaksanaan Pembiayaan Madrasah Terhadap Manajemen Madrasah Untuk Mewujudkan Mutu Lulusan (Penelitian di MTs. Al-Hikmah I dan Al-Hikmah II Talegong)" *Jurnal Khazanah Akademia*, 7(02),(2023) 57-67.

Nawawi,Imam., *Terjemah Riyadhus Shalihin,Takhrij Syaikh M. Nashiruddin al-Albani*.(Surabaya : Duta Ilmu,2006),No Hadits.1846,772

- Nasution,S., Metode Research:Penelitian Ilmiah, (Jakarta : Bumi Akasara,2009)
- Nilamsari,N. “Memahami studi dokumen dalam penelitian kualitatif”. WACANA: Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi, 13(2),(2014), 177-181.
- Pusvitasari, Rita, and Mukhamad Sukur. “Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan.” *AL-TANZIM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 4, no. 1 (2020): 94–106.
- Rahmah, Nur. “Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Sekolah.” *Kelola: Journal of Islamic Education Management* 1, no. 1 (2016): 73–77.
<https://doi.org/10.24256/kelola.v1i1.430>.
- Shunhaji, A., Abd Muid, N., & Desniati, P. Manajemen Pembiayaan Pendidikan Pondok Pesantren Darul Muttaqien Parung Bogor. *Andragogi: Jurnal Pendidikan Islam Dan Manajemen Pendidikan Islam*, (2020)2(1), 18-39.
- Sianturi,Robinson., *Perencanaan dan Penganggaran Pembiayaan Pendidikan ;Konsep dan Teknik.*(Tasikmalaya : Edu Publisher,2024)
- Siregar, F. T., “Efektivitas Foudrising Bagi Pemberdayaan Pendidikan” Literasia: Jurnal Ilmu Pendidikan dan Keguruan. 1(2), (2022),111-121.
- Sudarmono, et.al “Pembiayaan Pendidikan.” *Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial* 2, no. 1 (2021): 266–80.
- Subandi,Tjipto. *Penelitian Kualitatif* (Surakarta : Muhammadiyah University Press , 2006), 48, 49. (diakses,3 Juni 2023)
- Sudijono, A., “ *Pengantar Statistik Pendidikan*”, (Jakarta: Grafindo Persada, 2009)
- Sugiono, “*Memahami Penelitian Kualitatif*.” (Bandung: Alfabeta, 2014)
- Sumual, S. D. M., Wongkar, M. M., Mossey, S. H., & Pagawak, D. “Implementasi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Perencanaan Pembiayaan Pendidikan”. *Journal on Education*, 6(4),(2024),18609-18619.
- Supriatiningsih, et.al, “Pelatihan Penyusunan RAPBS Dan Laporan Keuangan Pada Pendidikan Sekolah PAUD Di Kecamatan Setiabudi Jakarta

Selatan". Dikmas: Jurnal Pendidikan Masyarakat dan Pengabdian, 2(2),(2022) 301-308.

Syahbuddin,A., "*Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Di Sekolah Dasar negeri Danswasta Kota Langsa)*," Tesis (2019)

Usman,H.,Setiady,Akbar,Purnomo. , "*Metodologi Penelitian Sosial.*" (Jakarta: BumiAksara, 2008)

Uno, H, B., *Paradigma Penelitian*. E-Prosiding Pascasarjana Universitas Negeri Gorontalo, (2020) (di akses 15 Agustus 2023)

Warmasyah, J., *Metode Penelitian dan Pengolahan Data Untuk Pengambilan Keputusan pada Perusahaan*, (Yogyakarta : Deepublish, 2020)

Wiyani,Ardy,Novan., *Manajemen Pembiayaan PAUD Konsep dan Prakteknya dalam Penyelenggaraan Layanan PAUD yang Prima* (Yogyakarta : Gava Media,2020)

Y,Joben., "*Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah Ibtidaiyah Swasta*". Ability: Journal of Education and Social Analysis,(2022)

Yulianti, E., et.al ., "*Manajemen pembiayaan pendidikan di SMP.*" Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana, 11(4).(2017) (di akses 18 Agustus 2023)



Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA

UIN
PROF. KH. SAIFUDDIN ZUHRI

Lampiran 1 .

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN PEDOMAN WAWANCARA

FOKUS	SUB FOKUS	INDIKATOR	SOAL WAWANCARA						OBSERVASI	DOKUMEN
			Kamad	Bendahara Bos	Bendahara Komite	Guru	Ketua Komite	Ketua Yayasan		
Manajemen Biaya Operasional Pendidikan di MTs.Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap	1.Perencanaan Anggaran	1.Menginventarisir,mengidentifikasi dan memprioritaskan kebutuhan /proram kegiatan.	1. Apakah MTs Ell Firdaus 2 selalu menyusun rencana anggaran biaya operasional pendidikan ?	1. Apakah MTs Ell Firdaus 2 selalu menyusun rencana anggaran biaya operasional pendidikan ?	1. Apakah MTs Ell Firdaus 2 selalu menyusun rencana anggaran biaya operasional pendidikan ?					Daftar Hadir Rapat
			2. Kapan Madrasah menyusun rencana anggaran biaya	2. Kapan Madrasah menyusun rencana anggaran biaya	2. Kapan Madrasah menyusun rencana anggaran biaya			2.		

			operasional pendidikan ?	operasional pendidikan ?	operasional pendidikan ?					
			3. Apakah dalam penyusunan rencana anggaran biaya operasional pendidikan selalu melibatkan guru,komite dan juga ketua yayasan?	3. Apakah dalam penyusunan rencana anggaran biaya operasional pendidikan selalu melibatkan guru,komite dan juga ketua yayasan?	3. Apakah dalam penyusunan rencana anggaran biaya operasional pendidikan selalu melibatkan guru,komite dan juga ketua yayasan?	3. Apakah dalam penyusunan rencana anggaran biaya operasional pendidikan selalu melibatkan guru,komite dan juga ketua yayasan?	3. Apakah dalam penyusunan rencana anggaran biaya operasional pendidikan selalu melibatkan ketua komite?	3. Apakah dalam penyusunan rencana anggaran biaya operasional pendidikan selalu melibatkan ketua yayasan?		
			4. Bagaimanakah proses penyusunan perencanaan anggaran di	4. Bagaimanakah proses penyusunan perencanaan anggaran di	4. Bagaimanakah proses penyusunan perencanaan	-	-	-		

			Madrasah ini ?	Madrasah ini ?	anggaran di Madrasah ini ?					
		2.Menginventarisir Sumber Pembiayaan	1.Bagaimanakah proses menginventarisir sumber pembiayaan agar perencanaan anggaran dapat terealisasi dan terlaksana sesuai dengan harapan?	1.Bagaimanakah proses menginventarisir sumber pembiayaan agar perencanaan anggaran dapat terealisasi dan terlaksana sesuai dengan harapan?	1.Bagaimanakah proses menginventarisir sumber pembiayaan agar perencanaan anggaran dapat terealisasi dan terlaksana sesuai dengan harapan?					
		3.Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran	1.Bagaimanah proses penyusunan RKAM ?	1. Bagaimanah proses penyusunan RKAM ?	1 Bagaimanah proses penyusunan RKAM ?		-			Dokumen RKAM dan RAPBM

		Madrasah (RKAM)								
		4. Pengesahan Anggaran	1. Bagaimanaakah proses pengesahan anggaran ?	1. Bagaimanaah proses pengesahan anggaran ?	1. Bagaimanaah proses penyusunan anggaran ?		1. Apakahah proses pengesahan RKAM minta persetujuan dari ketua komite?	1. Apakah pengesahan RAPBM minta persetujuan dari ketua Yayasan?	-	
	2. Penggalan Anggaran	1. Penggalan dana dari orang tua Siswa	1. Ada berapa sumber biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ? 2. Bagaimana proses penggalan anggaran yang bersumber		1. Bagaimana proses penggalan anggaran yang					Observasi dokumen kartu iuran siswa Dokumen Kartu iuran siswa

			dari orang tua siswa ?		bersumber dari orang tua siswa ?					
		2. Penggalan dana dari Bantuan Operasional Sekolah(BOS)	1. Bagaimana proses penggalan anggaran yang bersumber dari Bos ?	1. Bagaimana proses penggalan anggaran yang bersumber dari Bos ?	-	-	1. Bagaimana proses penggalan anggaran yang bersumber dari orang tua siswa ?	-		Dokumen penerimaan bantuan BOS dari pemerintah
3 Penggunaan Anggaran	1. Pembelanjaan Anggaran	a. Belanja barang penunjang proses pembelajaran b. Belanja kegiatan kesiswaan	1. Untuk apa sajakah anggaran biaya operasional pendidikan yang diterima sekolah?	1. Untuk apa sajakah anggaran biaya operasional pendidikan yang diterima sekolah?	1. Untuk apa sajakah anggaran biaya operasional pendidikan yang diterima sekolah? 2. Bagaimanakah proses belanja					

			2. Bagaimanakah proses belanja barang? 3. Bagaimanakah proses belanja kegiatan kesiswaan?	2. Bagaimanakah proses belanja barang/belanja kegiatan kesiswaan? 3.	barang/belanja kegiatan kesiswaan?					Observasi dokumen laporan pertanggungjawaban panitia kegiatan kesiswaan.	Dokumen laporan pertanggungjawaban panitia kegiatan kesiswaan
	2. Pembukuan keuangan a. Pencatatan Pemasukan.	1. Bagaimanakah proses pencatatan	1. Bagaimanakah proses pencatatan	1. Bagaimanakah proses pencatatan		-	-	-			

		<p>b. Pencatatan pengeluaran didukung</p> <p>2. Bagaimanakah proses pembukuan yang dilakukan oleh bendahara agar tertib dan jelas dari dana yang sudah di keluarkan ?</p>	<p>uang yang masuk ?</p> <p>2. Bagaimanakah proses pembukuan yang dilakukan oleh bendahara agar tertib dan jelas dari dana yang sudah di keluarkan?</p>	<p>uang yang masuk ?</p> <p>2. Bagaimanakah proses pembukuan yang dilakukan oleh bendahara agar tertib dan jelas dari dana yang sudah di keluarkan?</p>						
4. Pertanggung jawaban	1. Pengumpulan Data		1. Bagaimanakah proses pertanggung jawaban yang harus dilakukan oleh bendahara ?	1. Bagaimanakah proses pertanggung jawaban yang harus dilakukan oleh bendahara ?						
	2. Penyusunan Laporan		1. Bagaimanakah proses penyusunan laporan yang harus	1. Bagaimanakah proses penyusunan laporan yang						

			di buat oleh bendahara?	harus di buat oleh bendahara						
	3.Pemeriksaan	<p>1. Apakah kepala madrasah selalu mengadakan pemeriksaan terhadap kinerja bendahar</p> <p>2. Bagaimanakah proses dalam pemeriksaa dan pertanggung jawaban terhadap penggunaan biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ?</p>	<p>1. Apakah kepala Madrasah selalu mengadakan pemeriksaan terhadap kinerja bendahara?</p> <p>2. Bagaimanakah proses dalam pemeriksaan terhadap penggunaan biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ?</p>	<p>1. Apakah kepala Madrasah selalu mengadakan pemeriksaan terhadap kinerja bendahara?</p> <p>2. Bagaimanakah proses dalam pemeriksaan terhadap penggunaan biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ?</p>	<p>1. Bagaimana proses pemeriksaan terhadap penggunaan biaya operasional pendidikan yang dilakukan oleh komite Madrasah ?</p>	1.				

		2. Pengajuan Laporan		1. Bagaimana proses pengajuan laporan pertanggung jawaban dalam penggunaan biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ?	1. Bagaimana proses pengajuan laporan pertanggung jawaban dalam penggunaan biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ?	1. Apakah laporan pertanggung jawaban tentang biaya pendidikan disampaikan juga kepada guru-guru ?	1. Bagaimana proses pertanggung jawaban yang diajukan oleh pihak Kepala dalam pengelolaan biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ?	2. Apakah laporan pertanggung jawaban tentang biaya pendidikan minta persetujuan ketua yayasan?		Dokumen laporan pertanggung jawaban (LPJ) biaya operasional pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungraja Kabupaten Cilacap
--	--	----------------------	--	---	---	--	--	---	--	--

Lampiran 2

Lampiran 2

Hasil Wawancara



Lampiran 3 . Hasil Wawancara

Judul : Manajemen Biaya Operasional Pendidikan Di MTs.Ell Firdaus II Kedungreja Kab.Cilacap

Informan : Martam,S.Pd.I (Kepala MTs.Ell Firdaus II Kedungreja Kab.Cilacap)

Hari/Tanggal : Senin, 20 Maret 2023
Jum'at,25 Agustus 2023
Senin, 28 Agustus 2023
Senin, 11 September 2023

Tempat : Ruang Kepala Madrasah

A. Perencanaan

1. Apakah MTs Ell Firdaus 2 selalu menyusun rencana anggaran biaya operasional pendidikan ?

Dalam rangka untuk mencapai visi dan misi madrasah,kita selalu menyusun rencana anggaran biaya pendidikan diawal Tahun Pelajaran.Dalam rencana penganggaran kami memakai skala prioritas dengan mengacu pada delapan Standar Nasional Pendidikan yaitu: standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses,standar pendidikan dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian.

2. Kapan Madrasah menyusun rencana anggaran biaya operasional pendidikan ?

Kita selalu menyusun rencana anggaran belanja madrasah di setiap awal tahun pelajaran.

3. Apakah dalam penyusunan rencana anggaran biaya operasional pendidikan selalu melibatkan guru,komite dan ketua yayasan?

Dalam rapat-rapat tim khusus – kita mengikut sertakan dari unsur guru,ketua komite kecuali ketua Yayasan, agar bisa memberi masukan sesuai dengan tupoksinya dalam draf RAPBM .

4. Bagaimanakah proses penyusunan perencanaan anggaran di Madrasah ini?

Dengan mengadakan rapat pertama dengan tim inti yang melibatkan bendahara BOS, bendahara komite, wakil kepala (waka) kurikulum, waka kesiswaan, waka sarana prasarana dan waka humas juga dari unsur guru untuk membahas anggaran biaya operasional atau RAPBM.

5. Bagaimanakah proses menginventarisir sumber pembiayaan agar perencanaan anggaran dapat terealisasi dan terlaksana sesuai dengan harapan ?

Dengan mengumpulkan data-data atau program-program kegiatan kemudian memilah dan memilih kegiatan yang paling dianggap penting dan didahulukan pengadaannya /pelaksanaannya kemudian dibuat besaran nominalnya untuk satu tahun kedepan.

6. Bagaimanakah proses penyusunan RKAM ?

Dalam penyusunan RKAM tentu berorientasi kepada visi dan misi sekolah karena itulah yang akan kami wujudkan. Dan prosesnya melalui pembahasan di tim inti kemudian tim membuat draf RAPBM dan juga RKAM kemudian hasil tersebut di musyawarahkan dengan dewan guru dalam rapat dinas rutin, barangkali ada masukan dari guru-guru dari draf RKAM tersebut, setelah disepakati dalam musyawarah dengan guru-guru, kemudian kami tanda tangani draf tersebut untuk diajukan ke komite untuk mendapatkan persetujuan. Jika sudah disetujui maka ketua komite menandatangani RKAM akan diajukan ke kementerian Agama Kabupaten sebagai syarat penemrimaa dana bantuan untuk membiayai pendidikan selama satu tahun.

7. Bagaimanakah proses pengesahan RAPBM dan RKAM tersebut ?

Ketika draf RKAM/RAPBM sudah jadi maka kemudian minta persetujuan dari kepala Madrasah untuk di tandatangani kemudian diajukan kepada komite mendapatkan persetujuan. Jika sudah mendapatkan persetujuan maka ketua komite menandatangani RKAM sebagai syarat penerimaan dana bantuan untuk membiayai pendidikan selama satu tahun.

B. Penggalian Anggaran

1. Ada berapa sumber biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ?

Dalam upaya untuk menopang RAPBM yang sudah di syahkan, maka sumber pembiayaan yang kami gali adalah dari dua sumber yaitu yang bersumber dari pemerintah dan dari iuran wali murid.

2. Bagaimana proses penggalian anggaran yang bersumber dari orang tua siswa ?

setelah RAPBM yang dibuat oleh sekolah dan sudah mendapat persetujuan komite, kemudian dibawa dalam rapat pleno dengan wali siswa untuk mendapatkan persetujuan dari wali siswa. Setelah disetujui kemudian kami membuat surat pemberitahuan kepada wali murid semua tentang hasil rapat pleno tentang besaran biaya yang harus dibayarkan oleh wali murid

3. Bagaimana proses penggalian anggaran yang bersumber dari Bos ?

Pengajuan bantuan dana pendidikan kepada pemerintah ada beberapa persyaratan yang harus di penuhi diantaranya harus membuat laporan Bos dua semester, membuat RKAM /RAPBM yang sudah di syahkan oleh komite.

4. Bagaimanakah cara yang dilakukan pihak sekolah untuk menggali dana selain dari kedua sumber diatas ?

Untuk melancarkan program pendidikan kita berusaha mencari sumber dana tambahan selain dua sumber diatas. Usaha yang kami lakukan adalah dengan mengadakan ziarah wali untuk semua siswa kelas 8. Namun kita tidak bisa memastikan besaran yang didapat dari kegiatan tersebut, oleh karenanya hasil dari kegiatan tersebut tidak dimasukkan dalam sumber dana di RAPBM, hanya dijadikan sebagai dana talangan.

C. Penggunaan Anggaran

1. Untuk biaya apa sajakah anggaran biaya operasional pendidikan yang diterima sekolah?

Anggaran biaya tersebut kami gunakan untuk belanja barang penunjang kegiatan pembelajaran baik biaya langsung atau tidak langsung, misal untuk beli ATK, beli alat pembelajaran (alat olah raga, perlengkapan Laboratorium IPA dll), honor guru, listrik, PAM dan sebagainya. Juga untuk membiayai kegiatan kesiswaan misal kegiatan ekstrakurikuler, Aksioma, dan kegiatan rutin tahunan lainnya.

2. Bagaimanakah proses belanja barang ?

Untuk belanja barang penunjang proses pembelajaran kami meminta kepada pengurus koperasi untuk mengadakan barang-barang yang kami butuhkan, hal ini kami lakukan sebagai usaha untuk membesarkan koperasi sekolah.

3. Bagaimanakah proses belanja kegiatan kesiswaan ?

semua kegiatan dalam rangka pelaksanaan program kerja yang telah disusun oleh bagian kurikulum dan kesiswaan maka semua panitianya mengajukan proposal atau usulan kegiatan berikut jumlah biaya yang dibutuhkan dan manakala kegiatan sudah dilaksanakan maka ketua panitia menyampaikan laporan kegiatannya kepada Kepala Madrasah

4. Bagaimanakah proses pembukuan yang dilakukan oleh bendahara agar tertib dan jelas ?

Saya perhatikan mereka telah melakukan pembukuan dengan baik dengan mencatat semua pengeluaran keuangan dalam membiayai kegiatannya dengan melakukan pencatatan di buku kas yang di perlukan.

D. Pertanggungjawaban

1. Apakah kepala madrasah selalu mengadakan pemeriksaan terhadap kinerja bendahara ?

kami juga melakukan pemeriksaan kepada bendahara semua pengeluaran bulan yang lalu. jika berkaitan dengan dana dari orang tua siswa maka pemeriksaan juga dilakukan baik oleh komite maupun yayasan.

2. Bagaimanakah proses dalam pemeriksaan dan pertanggungjawaban terhadap penggunaan biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ?

Setiap bulan saya membuat rekapitulasi pengeluaran dana pendidikan dari BOS, kemudian saya sampaikan kepada kepala Madrasah. Kemudian juga membuat laporan untuk enam bulan dan minta persetujuan kepada ketua komite. Sedangkan pemeriksaan yang dilakukan pihak Kementerian Agama Kabupaten dilakukan oleh tim monitoring BOS untuk memeriksa draf LPJ setiap semester atau setiap tahun di waktu dan tempat yang telah ditentukan.



Judul : Manajemen Biaya Operasional Pendidikan Di MTs.Ell
Firdaus II Kedungreja Kab.Cilacap

Informan : Taufik Aulawi,S.Pd. (Bendahara BOS MTs.Ell Firdaus II
Kedungreja Kab.Cilacap)

Hari/Tanggal : Jum'at,28 Agustus 2023
Senin, 25 September 2023

Tempat : Ruang Tata Usaha

A. Perencanaan

1. Apakah MTs Ell Firdaus 2 selalu menyusun rencana anggaran biaya operasional pendidikan ?

Dalam rangka untuk mencapai visi dan misi madrasah,kita selalu menyusun rencana anggaran biaya pendidikan.Dalam rencana penganggaran kami memakai skala prioritas dengan mengacu pada delapan Standar Nasional Pendidikan yaitu: standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses,standar pendidikan dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian.

2. Kapan Madrasah menyusun rencana anggaran biaya operasional pendidikan ?

Kami menyusun rencana anggaran belanja madrasah di setiap awal tahun pelajaran.

3. Bagaimanakah proses penyusunan perencanaan anggaran di Madrasah ini?

setiap menghadapi tahun pelajaran baru maka kita selalu menyusun anggaran biaya operasional madrasah bersama kepala madrasah dan tim inti untuk mendata program prioritas yang akan masuk dalam rencana mata anggaran dalam RAPBM madrasah.

4. Bagaimanakah proses menginventarisir sumber pembiayaan agar perencanaan anggaran dapat terealisasi dan terlaksana sesuai dengan harapan ?

kita dalam membahas program kegiatan dan kebutuhan belanja barang juga disertai dengan sumber pendanaannya.Dan harus diipastikan bahwa setiap kegiatan dibiayai oleh sumber yang tepat.

5. Bagaimanah proses penyusunan RKAM ?

Setelah pembahasan di tim inti kemudian tim membuat draf RAPBM dan juga RKAM kemudian hasil tersebut di musyawarahkan dengan dewan guru dalam rapat dinas rutin, barangkali ada masukan dari guru-guru dari draf RKAM tersebut, setelah disepakati dalam musyawarah dengan guru-guru, kemudian saya tanda tangani draf tersebut untuk diajukan ke komite .

6. Bagaimanakah proses pengesahan RAPBM dan RKAM tersebut ?

Setelah RAPBM/RKAM sudah ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan Bendahara maka kemudian diajukan kepada Ketua Komite untuk minta persetujuan ketika sudah disetujui dan ditandatangani maka RAPBM/RKAM itu sudah syah dan kemudian diajukan ke kementerian Agama Kabupaten sebagai syarat penemrimaan dana bantuan BOS.

B. Penggalian Anggaran

1. Bagaimana proses penggalian anggaran yang bersumber dari Bos ?

dana bos dalam pengajuan bantuannya mempunyai petunjuk tersendiri dalam perolehannya, dimana madrasah harus sudah lengkap membuat laporan pertanggungjawaban(LPJ) penggunaan dana BOS untuk tahun yang lalu sebanyak dua LPJ, semester 1 dan semester dua.

beberapa syarat untuk pengajuan bantuan BOS adalah menyerahkan LPJ BOS tahun lalu yang terdiri dari dua LPJ yaitu LPJ semester satu dan LPJ semester dua. Dan syarat berikutnya adalah madrasah sudah menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah(RKAM) dan juga EDM(evaluasi diri madrasah), Jika syarat-syarat sudah terpenuhi maka langkah berikutnya adalah mendaftar dengan mengirimkan berkas tersebut dengan cara online(upload berkas). Kurang lebih jarak satu minggu kemudian ada informasi dari kementerian kabupaten untuk mengecek di rekening BOS. Jika sudah masuk maka tinggal mengajukan pencairan dengan mengisi slip penarikan uang yang di tanda tangani oleh kepala Madrasah dan bendahara BOS

C. Penggunaan Anggaran

1. Untuk biaya apa sajakah anggaran biaya operasional pendidikan yang diterima sekolah?

Anggaran biaya tersebut kami gunakan untuk belanja barang penunjang kegiatan pembelajaran baik biaya langsung atau tidak langsung, misal untuk beli ATK, beli alat pembelajaran (alat olah raga, perlengkapan Laboratorium IPA dll), honor guru, listrik, PAM dan sebagainya. Juga untuk membiayai kegiatan kesiswaan misal kegiatan ekstrakurikuler, Aksioma, dan kegiatan rutin tahunan lainnya.

2. Bagaimanakah proses belanja barang ?

Untuk belanja barang penunjang proses pembelajaran kami meminta kepada pengurus koperasi untuk mengadakan barang-barang yang kami butuhkan, hal ini kami lakukan sebagai usaha untuk membesarkan koperasi sekolah.

3. Bagaimanakah proses belanja kegiatan kesiswaan ?

semua panitia kegiatan yang akan melaksanakan program kegiatannya maka wajib mengajukan proposal kegiatan kepada kepala madrasah jika di setujui maka bendahara menyediakan dana sesuai yang tertera dalam proposal tersebut, kemudian setelah selesai wajib memberikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tersebut.

5. Bagaimanakah proses pembukuan yang dilakukan oleh bendahara agar tertib dan jelas ?

setelah kami mengeluarkan dana yang dibutuhkan baik belanja barang maupun belanja kegiatan kesiswaan oleh panitia-panitia kegiatan maka kami akan mencatat dalam buku kas dan menyimpan dokumen laporan kegiatannya yang juga akan kami laporkan dalam pertanggungjawabannya diakhir tahun ajaran nati

D. Pertanggungjawaban

1. Bagaimanakah proses pertanggung jawaban yang harus dilakukan oleh bendahara ?

kami melakukan pengumpulan semua dokumen tentang pembiayaan yang sudah dilaksanakan oleh para pelaksana kegiatan dari awal sampai akhir Tahun Pelajaran sebagai tahapan untuk membuat laporan pertanggungjawaban kepada komite dan yayasan

2. Bagaimanakah proses penyusunan laporan yang harus di buat oleh bendahara ?

setelah semua dokumen terkumpul kemudian kita menyusun ,mengurutkan sesuai dengan petunjuk penyusunan laporan. Dan kita harus teliti dalam menghitung pengeluaran agar tidak ada selisih hitung antara catatan pembukuan dan bukti pengeluaran.

3. Apakah kepala Madrasah selalu mengadakan pemeriksaan terhadap kinerja bendahara ?

Kepala madrasah selalu mengadakan pemeriksaan terhadap pembukuan kami setiap bulan untuk mengetahui kondisi akhir keuangan dan untuk memastikan bahwa saldo akhir masih aman untuk proses pendidikan bulan-bulan selanjutnya.

4. Bagaimanakah proses dalam pemeriksaan terhadap penggunaan biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ?

Ketika sudah memasuki awal bulan, maka saya akan membuat laporan penggunaan anggaran bulan lalu kemudian saya ajukan laporan itu kepada Kepala Madrasah. Atau terkadang pula Kepala Madrasah mengadakan sidak, kemudian menanyakan kondisi keuangan madrasah. Sedangkan pemeriksaan yang dilakukan pihak Kementerian Agama Kabupaten dilakukan oleh tim BOS untuk memeriksa draf LPJ (laporan Pertanggungjawaban) setiap semester atau setiap tahun di waktu dan tempat yang telah ditentukan

5. Bagaiamanah proses pengajuan laporan pertanggungjawaban dalam penggunaan biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ?

Setelah melalui proses monitoring draf LPJ oleh tim monitoring dana BOS dan melakukan revisi jika memang harus ada yang direvisi, setelah LPJ diyakini sudah benar dan akurat dan sudah di tanda tangani oleh Kepala Madrasah dan Bendahara Bos maka kemudian diajukan ke Kementerian Agama Kabupaten.



Judul : Manajemen Biaya Operasional Pendidikan Di MTs.Ell
Firdaus II Kedungreja Kab.Cilacap

Informan : Rahmawati,S.Pd. (Bendahara Komite MTs.Ell Firdaus II
Kedungreja Kab.Cilacap)

Tanggal : Jum'at 28 Agustus 2023
Senin, 25 September 2023

Tempat : Ruang Tata Usaha

A. Perencanaan

1. Apakah MTs Ell Firdaus 2 selalu menyusun rencana anggaran biaya operasional pendidikan dan kapan ?

kita selalu menyusun rencana anggran pembiayaan disetiap awal tahun pelajaran.

2. Bagaimanakah proses penyusunan perencanaan anggaran di Madrasah ini?

kita selalu menyusun rencana anggran pembiayaan diawal tahun pelajaran dengan mengadakan musyawarahkan bersama tim inti dengan mendata dan memilih program kegiatan yang paling penting yang akan dilaksanakan untuk nanti dimasukan dalam mata anggaran dalam RAPBM sebagai pedoman dalam melaksanakan program pendidikan selama satu tahun.

3. Bagaimanakah proses menginventarisir sumber pembiayaan agar perencanaan anggaran dapat terealisasi dan terlaksana sesuai dengan visi dan misi sekolah ?

Kita mendata terlebih dahulu program kegiatan yang bisa dibiayai dari dana BOS selebihnya dianggarkan menggunakan dana dari iuran orang tua siswa yang dikelola oleh Komite Madrasah

4. Bagaimanah proses penyusunan RKAM ?

Setelah kita menyepakati tetang program-program kegiatan yang akan dilaksanakan maka kita buat dalam draf RAPBM/RKAM dalam bentuk anggaran butir perbutir berikut besaran nominalnya kemudiann kita musyawarahkan bersama guru-guru dalam rapat dinas rutin barangkali ada masukan tambahan setelah draf diajukan ke komite .

B. Penggalian Anggaran

1. Bagaimana proses penggalian anggaran yang bersumber dari orang tua murid ?

setelah RAPBM disetujui dalam rapat pleno bersama wali murid kemudian kami tindak lanjuti dengan surat pemberitahuan tentang besaran biaya yang harus dibayar. Kemudian kami membuat kartu pembayaran iuran tersebut untuk setiap siswa.

C. Penggunaan Anggaran

1. Apa yang dilakukan bendahara komite setelah menerima pembayaran iuran dari orang tua siswa ?

Di madrasah kami pembayaran yang berasal dari iuran orang tua siswa melalui satu pintu untuk jenis pembayaran apapun. Misal iuran infak bangunan, untuk ziaroh /study tour dan untuk biaya daftar ulang. Dari petugas penerima pembayaran kemudian uang tersebut diserahkan kepada masing-masing ketua panitia kegiatan/penanggungjawab kegiatan ekstrakurikuler, dan bendahara kegiatan mencatat sebagai pemasukan.

2. Untuk biaya apa sajakah anggaran biaya yang berasal dari iuran orang tua siswa dan bagaimana prosesnya ?

Iuran orang tua siswa digunakan untuk membiayai kegiatan operasional yang tidak bisa di biayai/tida mencukupi jika hanya menggunakan dana Bos misalnya membantu untuk membiayai kegiatan tes PHT atau PAT, biaya ujian Madrasah, Transport dan lainnya

3. Bagaimanakah proses belanja kegiatan kesiswaan ?

Dalam semua kegiatan kesiswaan maka semua kepanitiaan mengajukan proposal kegiatannya tentang pembiayaanya kepada kepala Madrasah kemudian di pelajari bersama bendahara jika ada hal yang harus direvisi oleh pihak panitia kegiatan maka dikembalikan dan diajukan kembali untuk mendapatkan persetujuan dari kepala Madrasah.

4. Bagaimanakah proses pembukuan yang dilakukan oleh bendahara agar tertib dan jelas dari dana yang sudah dikeluarkan ?

Biaya yang sudah kami keluarkan untuk membantu biaya operasional kami catat dalam buku kas secara jelas dan rinci berikut bukti pengeluaran baik itu berupa kwitansi atau bukti lainnya yang mendukung.

D. Pertanggungjawaban

1. Bagaimanakah proses pertanggung jawaban yang harus dilakukan oleh bendahara ?

Dalam mempersiapkan laporan pertanggungjawaban langkah pertama adalah kami mengumpulkan dokumen yang kami perlukan untuk kami laporkan dan pada dasarnya semua itu sudah ada pada kami karena semua data itu sudah kami catat dan kami simpan sebagai dokumen yang sangat penting untuk kami laporkan di akhir tahun anggaran. Dokumen itu sebagian berupa digital dan sebagian berupa dokumen kertas

2. Bagaimanakah proses penyusunan laporan yang harus di buat oleh bendahara ?

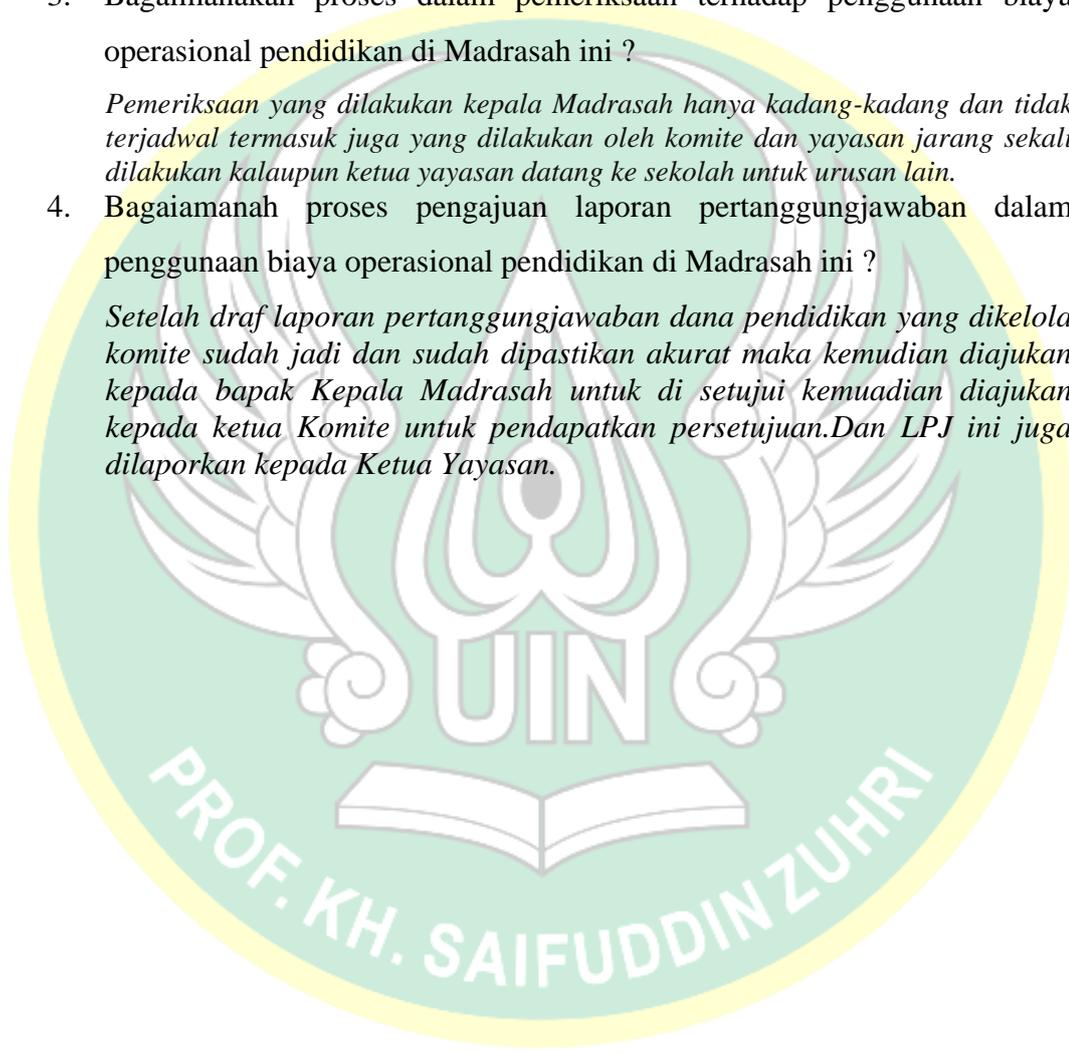
semua dokumen yang ada yang sudah diarsipkan sejak awal kemudian kami susun dengan teliti dan diurutkan sesuai dengan juknis pelaporan penggunaan biaya operasional (BOS) karena untuk laporan pertanggungjawaban dana BOS memang sangat di tuntut ketelitian terutama mensingkronkan antara rekap pembukuan keuangan dengan bukti kwitansi atau bukti pengeluaran lainnya agar tidak terjadi perbedaan hasil rekap akhir penggunaan dana tersebut.

3. Bagaimanakah proses dalam pemeriksaan terhadap penggunaan biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ?

Pemeriksaan yang dilakukan kepala Madrasah hanya kadang-kadang dan tidak terjadwal termasuk juga yang dilakukan oleh komite dan yayasan jarang sekali dilakukan walaupun ketua yayasan datang ke sekolah untuk urusan lain.

4. Bagaiamanah proses pengajuan laporan pertanggungjawaban dalam penggunaan biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ?

Setelah draf laporan pertanggungjawaban dana pendidikan yang dikelola komite sudah jadi dan sudah dipastikan akurat maka kemudian diajukan kepada bapak Kepala Madrasah untuk di setujui kemudian diajukan kepada ketua Komite untuk pendapatkan persetujuan. Dan LPJ ini juga dilaporkan kepada Ketua Yayasan.



Judul : Manajemen Biaya Operasional Pendidikan Di MTs.Ell
Firdaus II Kedungreja Kab.Cilacap

Informan : Ibu Khobiroh Hidayati,S.Pd. (Guru Akidah Akhlak
MTs.Ell Firdaus II Kedungreja Kab.Cilacap)

Hari/Tanggal : Jum'at, 28 Agustus 2023

Tempat : Ruang Tata Usaha

A. Perencanaan Anggaran

1. Apakah dalam penyusunan rencana anggaran biaya operasional pendidikan selalu melibatkan guru-guru ?
setiap awal Tahun Pelajaran guru selalu diajak rapat untuk membahas rencana penyusunan APBM.Saya dipercaya untuk mewakili dari unsur guru dalam tim inti agar turut memberi masukan yang berkaitan dengan tugas dan tanggungjawabnya sebagai guru.

2. Penggalian Anggaran

3. Penggunaan Anggaran

4. Pertanggungjawaban

1. Apakah laporan pertanggungjawaban tentang biaya pendidikan disampaikan juga kepada guru-guru ?
Ya, Setiap akhir Tahun Pelajaran pihak sekolah selalu menyampaikan laporan penggunaan biaya pendidikannya di dalam rapat dewan guru,sehingga kami mengetahui besarnya biaya pendidikan dalam satu tahun tersebut di Madrasah ini.
2. Apakah dalam penyusunan rencana anggaran biaya operasional pendidikan selalu melibatkan komite ?

Judul : Manajemen Biaya Operasional Pendidikan Di MTs.Ell
Firdaus II Kedungreja Kab.Cilacap

Informan : Bapak H.Kholil. (Ketua Komite MT s.Ell Firdaus II
Kedungreja Kab.Cilacap)

Hari/Tanggal : Selasa,26 September 2023

Tempat : Rumah Bapak Kholil

A. Perencanaan Anggaran

1. Apakah dalam penyusunan rencana anggaran biaya operasional pendidikan selalu melibatkan komite ?

Ya.saya selalu diundang untuk bermusyawarah dalam menyusun rencana anggaran belanja Madrasah pada setiap awal Tahun Pelajaran.

2. Apakah dalam penyusunan rencana anggaran biaya operasional pendidikan selalu melibatkan komite ?

dalam setiap awal tahun ajaran kami komite selalu diajak bermusyawarah membahas tentang penyusunan rencana anggaran madrasah baik dana yang bersumber dari orang tua siswa maupun dana yang berasal dari BOS,untuk menyatukan kesamaan atau kesepakatan untuk merancang program-program kegiatan yang sangat penting untuk mencapai tujuan pendidikan.

3. Apakah proses pengesahan RAPBM/RKAM minta persetujuan dari ketua komite?

Dalam pengesahan RAPBM/RKAM maka ketua komite menanda tangani sebelum diajukan ke Kementerian Agama Kabupaten.Karena memang ketentuannya harus seperti itu

B. Penggalian Anggaran

1. Bagaimanakah proses penggalian anggaran yang berasal dari orang tua siswa ?

Setelah rencana anggaran yang berasal dari iuran orang tua siswa distujui di tingkat sekolah maka kemudian kita mengadakan rapat bersama dengan orang tua siswa dan ketika disepakati maka tahapan berikutnya adalah membuat surat edaran resmi hasil rapat tadi dan uang terakhir adalah menerbitkan kartu pembayaran siswa.

C. Penggunaan Anggaran

D. Pertanggungjawaban

1. Bagaimanakah proses pertanggungjawaban yang diajukan oleh pihak Kepala dalam pengelolaan biaya operasional pendidikan di Madrasah ini ?

Dalam penyampaian laporan akhir tahun penggunaan dana pendidikan yang berasal dari orang tua siswa pihak madrasah selalu meminta persetujuan dari kami sebagai komite, setelah ditanda tangani semua oleh pihak-pihak terkait.



Judul : Manajemen Biaya Operasional Pendidikan Di MTs Ell
Firdaus 2 Kedungreja Kab.Cilacap

Informan : Bapak H.Nasih (Ketua Yayasan Ell Firdaus II Kedungreja
Kab.Cilacap)

Hari/Tanggal : Selasa,26 September 2023

Tempat : Rumah Bapak H.Nasih

A. Perencanaan Anggaran

1. Apakah dalam penyusunan rencana anggaran biaya operasional pendidikan selalu melibatkan ketua yayasan ?

Tidak

2. Apakah pengesahan RAPBM minta persetujuan dari ketua Yayasan?

Tidak

B. Penggalian Anggaran

C. Penggunaan Anggaran

D. Pertanggungjawaban

1. Apakah laporan pertanggungjawaban tentang biaya pendidikan minta persetujuan ketua Yayasan ?

Tidak, mereka cukup melaporkan tentang penggunaan dana operasional madrasah selama satu tahun kepada Yayasan dalam sebuah rapat yayasan ell Firdaus yang menaungi beberapa lembaga pendidikan di wilayah kedungreja ini seperti RA/MI/MTS dan MA.

PROF. KH. SAIFUDDIN ZUHRI

Lampiran 3. Daftar Hadir Rapat Penyusunan RKAM Tahun Anggaran 2023



**YAYASAN ELL-FIRDAUS
MADRASAH TSANAWIYAH ELL-FIRDAUS 2
KEDUNGREJA CILACAP**

No. Ijin Operasional : Wk/5.c/ 8 /Pgm/Is/1987 NSM : 121233010018 NPSN : 20363373
AKREDITASI "A" BAN SIM Nomor : 1453/BAN-SM/SK/2022 Tanggal 20 Oktober 2022
Alamat : Jalan Raya Kedungreja 53263 Kec. Kedungreja Kab.Cilacap(0280) 5260020 Hp. 081392312503
E-mail : mts_ellfirdaus2@gmail.com weblog : http://mtselfirdaus2kdjrj.sch.id/

**DAFTAR HADIR
RAPAT PENYUSUNAN RKAM TAHUN ANGGARAN 2023
MTs ELL-FIRDAUS 2 KEDUNGREJA**

Hari, Tanggal : Sabtu, 07 Januari 2023
Waktu : Pukul 13.30 WIB
Tempat : MTs Ell-Firdaus 2 Kedungreja
Pemimpin Rapat : Kepala Madrasah
Pokok Bahasan : Rencana Kerja Anggaran Madrasah Tahun 2023

No	Nama	Jabatan	Alamat	Tanda Tangan
1	Martam, S. Pd I	Kepala Madrasah	Kedungreja	1.....
2	KH. Kholil Mansyur	Ketua Komite Madrasah		2.....
3	Mudasir, S. Pd	Komite Madrasah	Bumireja	3.....
4	Taufik Aulawi, S. Pd	Bendahara	Tambakreja	4.....
5	Watono, S. Pd I	Guru/Waka. Humas	Jatisavi	5.....
6	Ragil Sunan A. S. Pd I	Guru/Waka. Kurikulum		6.....
7	Rahmawati, S. Pd	Guru	Tambakreja	7.....
8	Khobirroh Hidayati, S. Pd I	Guru/Waka. Kesiswaan	Tambakreja	8.....
9	Ahmad Fauzi, S. Pd	Guru	Cilapa	9.....
10	Yasin Yusuf, S. Pd	Guru		10.....
11	Muh. Hasan Tsani, M.Pd	Guru/Waka. Sarparas	Cipari	11.....
12	Martono	Ka. TU/Operator	Kedungreja	12.....

Kepala Madrasah

Martam, S. Pd. I

**Lampiran 4. Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Madrasah
(RAPBM) BOS Tahun 2023**

**RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA MADRASAH
TAHUN ANGGARAN 2023**

Madrasah/PPS : MTSS ELL FIRDAUS 02
 NSM : 121233010018
 Kecamatan : -
 Kabupaten / Kota : Cilacap
 Provinsi : Jawa Tengah

No	Keterangan	Pendapatan	Belanja	Saldo
1	SUMBER DANA			
A.	APBN - BOS Tahap 1	Rp 346.500.000	Rp 346.500.000	Rp 346.500.000
Total Belanja				Rp 346.500.000
Sisa Saldo Sumber Dana APBN - BOS Tahap 1				Rp 0

No	Keterangan	Pendapatan	Belanja	Saldo
1	SUMBER DANA			
A.	APBN - BOS Tahap 2	Rp 348.700.000	Rp 348.700.000	Rp 348.700.000
Total Belanja				Rp 348.700.000
Sisa Saldo Sumber Dana APBN - BOS Tahap 2				Rp 0

Total Sisa Saldo Sumber Dana				Rp 0
------------------------------	--	--	--	------



Jum'at, 30 Juni 2023
Bendahara Madrasah

(TAUFIK AULAWIS, Pd.)

Lampiran 5. Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah(RKAM) Tahun 2023

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH (RKAM) TAHUN ANGGARAN 2023									
Madrasah/PPS		: MTSS ELL FIRDAUS 02							
NSM		: 121233010018							
Kecamatan		: -							
Kabupaten / Kota		: Cilacap							
Provinsi		: Jawa Tengah							
No	No Kode	Sumber Dana	Uraian	Koefisien	Harga	Pajak	Jumlah (dalam Rp.)	Tahap	
								I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		APBN - BOS Tahap 1							
2	2.1		1. Penyusunan Perangkat Pembelajaran				170.000	170.000	0
3	2.1.1		A.Penyusunan Program Semester				105.000	105.000	0
4			> Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint >> Ball Point	2 box	20.000	0	40.000	40.000	0
5			> Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs >> Kertas HVS	1 rim	65.000	0	65.000	65.000	0
6	2.1.11		A.Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pembelajaran				65.000	65.000	0
7			> Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs >> Kertas HVS	1 rim	65.000	0	65.000	65.000	0
8	3.1		2. Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai kebutuhan				130.000	130.000	0
9	3.1.1		B.Penyediaan Perangkat pembelajaran (Protas, Prosem, RPP, Silabus, Media, dsb.)				130.000	130.000	0
10			> Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs >> Kertas HVS	2 rim	65.000	0	130.000	130.000	0
11	3.2		3. Proses Pembelajaran dilaksanakan dengan tepat				198.960.000	198.960.000	0

No	No Kode	Sumber Dana	Uraian	Koefisien	Harga	Pajak	Jumlah (dalam Rp.)	Tahap	
								I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
62			> Daya & Jasa/Listrik/Listrik Token >> Listrik Token	6 bulan	609.000	0	3.654.000	0	3.654.000
63			> Daya & Jasa/Langganan Internet/Internet Pascabayar >> Internet Pascabayar	6 bulan	450.000	0	2.700.000	0	2.700.000
64			> Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs >> Kertas Milimeter, F4, folio	24 bulan	65.000	0	1.560.000	0	1.560.000
65			> Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge >> Tinta Refill Printer	9 botol	140.000	0	1.260.000	0	1.260.000
Sub Total								0	348.700.000

Mengetahui
Ketua Komite Madrasah



(M. Mansyur)

Sabtu, 26 Agustus 2023
Kepala Madrasah



(M. H. AM, S. Pd.I)

Lamiran 6. Anggaran Komite





**KOMITE MADRASAH
MADRASAH TSANAWIYAH ELL-FIRDAUS 2
KEDUNGREJA CILACAP**

Alamat : Jalan Raya Kedungreja 53263 Kec. Kedungreja Kab.Cilacap

Lampiran Surat Nomor : 03 /Kmt/MTs.Elfi 2/VII/2023

Tanggal : Juli 2023

**RINCIAN BIAYA DAFTAR ULANG
MTs ELL FIRDAUS 2 KEDUNGREJA
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

NO	Uraian	Kelas			Ket.
		VII	VIII	IX	
1	1 Stel Seragam Olahraga	Rp 75.000	Rp 75.000	Rp -	
2	1 Stel Seragam Identitas Madrasah	Rp 120.000	Rp 120.000	Rp -	
3	LKS 2 Semester (22 Exemplar)	Rp 235.000	Rp 235.000	Rp 235.000	
4	Atribut OSIS	Rp 20.000	Rp 15.000	Rp 15.000	
5	Sabuk, Dasi	Rp 30.000	-	-	
6	Kartu Pelajar dan KTA	Rp 25.000	-	-	
7	Kegiatan dan Buku MATSAMA	Rp 30.000	-	-	
8	Kegiatan Ekskul	Rp 100.000	Rp 100.000	Rp 100.000	
9	Sumbangan tes selama 1 tahun	Rp 150.000	150.000	100.000	
Jumlah =		Rp 785.000	Rp 695.000	Rp 450.000	

Nb :

1. Bagi siswa-siswi kelas VIII (Delapan) dan Kelas IX (Sembilan) yang mau beli seragam olahraga dan seragam batik identitas Madrasah bisa pesan melalui masing-masing wali kelas
2. Bagi siswa pindahan kelas VIII (Delapan) / IX (Sembilan) dari SMP/MTs tambahan biaya Daftar Ulang :
 - a Seragam Identitas Madrasah
 - b Seragam Olahraga
 - c Raport

Mengetahui,
Kepala Madrasah

Martam, S. Pd I

Kedungreja, Juli 2023
Ketua Komite

KH. Kholil Mansyur

Lampiran 8. Kartu Pembayaran Siswa

**KOMITE MADRASAH
MTs ELL-FIRDAUS 2 KEDUNGREJA CILACAP
TP 2023-2024 M**

KARTU PEMBAYARAN SISWA

NAMA : INDRA SAPUTRA
KELAS : 8C
KODE : 22082



★ 2 2 0 8 2 ★

- DAFTAR ULANG (Rp 695.000,-) Lunas di Semester Ganjil**

ANGSURAN KE	TANGGAL	JUMLAH	KET.	PARAF
1	20/9/23	350.000	↓	Au
2				
3				
- INFAK (Rp) Lunas di Semester Genap**

ANGSURAN KE	TANGGAL	JUMLAH	KET.	PARAF
1				
2				
3				
- ZIARAH WALI 4 (Rp) Lunas 1 minggu sebelum pemberangkatan**

TES	TANGGAL	JUMLAH	KET.	PARAF
1				
2				
3				
- LAIN-LAIN**

PEMBAYARAN	TANGGAL	JUMLAH	KET.	PARAF

Keterangan:

- Kartu pembayaran ini harus selalu dibawa ketika akan melakukan pembayaran;
- Pelayanan pembayaran dibuka mulai pukul:
Senin-Kamis : 07.00-13.00 WIB
Jum'at-Sabtu : 07.00-11.00 WIB
- Bagi siswa kakak-beradik, maka biaya infak hanya dibayarkan oleh adiknya saja. Kakaknya tidak membayar infak (gratis);
- Apabila kartu ini hilang, segera melapor kepada Kasir Komite Madrasah dengan membayar denda sebesar Rp. 5.000,-
- Info lebih lanjut dapat datang langsung ke loket pembayaran.

OF. KH. SAIFUDDIN ZUH

Lampiran 9. Slip Penarikan Dana BOS

formulir penarikan withdrawal form 

harap ditulis dengan huruf cetak fill in with block letters tanggal date

VALIDASI Validation
DANA TANGGAL

LUNAS

ASKY AFIFAH TELLER

TANDA TANGAN TELLER Teller's Signature
TANDA TANGAN PENARIK Drawer's Signature

Atas transaksi ini, agar dibebankan ke rekening :
For this transaction, please debit account :

NAMA PEMILIK REKENING Account Holder's Name
NOMOR REKENING Account Number
JUMLAH Amount
TERBILANG In Words
BERITA Message

JUMLAH UANG DITERIMA DENGAN BENAR / Amount of money Received Correct

TANDA TANGAN PENERIMA Recipient's Signature

FFO 011 Lembar 2 = untuk Nasabah 2 / 1621021



Lampiran 10. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM BULAN : Juli 2022

Nama Madrasah : MTSS ELL FIRDAUS 02
 NSM : 121233010018
 Kecamatan : Kedungreja
 Kabupaten / Kota : Kab. Cilacap
 Provinsi : Jawa Tengah

Format BOS K-2
Diisi oleh Bendahara Madrasah
Disimpan di Madrasah

No. urut	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Jumat, 1 Juli 2022	INV/ PENGEL UARAN/ APBN_BO S_SEMES TER_1/ TUNAI/2 022/122	001/ BOS/ VII/2022	Dibayarkan Cetak brosur A5, qty: 1, @500000	0	500.000	4.019.952
2	Jumat, 1 Juli 2022	INV/ PENGEL UARAN/ APBN_BO S_SEMES TER_1/ TUNAI/2 022/122	001/ BOS/ VII/2022	Dipotong PPH23 atas pembelian Cetak brosur A5, qty: 1, @500000	10.000	0	4.029.952
3	Jumat, 1 Juli 2022	INV/ PENGEL UARAN/ APBN_BO S_SEMES TER_1/	002/ BOS/ VII/2022	Dibayarkan Odner Arsip hitam, qty: 3, @30000	0	90.000	3.939.952

No. urut	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
		TUNAI/2 022/123					
4	Jumat, 1 Juli 2022	INV/ PENGEL UARAN/ APBN_BO S_SEMES TER_1/ TUNAI/2 022/123	002/ BOS/ VII/2022	Dibayarkan Map Batik, qty: 5, @2500	0	12.500	3.927.452
5	Jumat, 1 Juli 2022	INV/ PENGEL UARAN/ APBN_BO S_SEMES TER_1/ TUNAI/2 022/123	002/ BOS/ VII/2022	Dibayarkan Kertas HVS Folio, F4, 70 gram, qty: 1, @55000	0	55.000	3.872.452
6	Jumat, 1 Juli 2022	INV/ PENGEL UARAN/ APBN_BO S_SEMES TER_1/ TUNAI/2 022/123	002/ BOS/ VII/2022	Dibayarkan Isi Staples No. 10, qty: 1, @5000	0	5.000	3.867.452
7	Senin, 11 Juli 2022	INV/ PENGEL UARAN/ APBN_BO S_SEMES TER_1/	003/ BOS/ VII/2022	Dipotong PPH21 atas pembelian Honor penulisan ijazah, qty: 204, @10000	122.400	0	3.989.852

No. urut	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
		TUNAI/2 022/57					
8	Senin, 11 Juli 2022	INV/ PENGE L UARAN/ APBN_BO S_SEMES TER.1/ TUNAI/2 022/57	003/ BOS/ VII/2022	Dibayarkan Honor penulisan ijazah, qty: 204, @10000	0	2.040.000	1.949.852



Sabtu, 30 Juli 2022
Bendahara Madrasah,
Taufik Aulawi, S. Pd

Lampiran 11. Buku Pembantu Pajak

BUKU PEMBANTU PAJAK BULAN : Juli 2022

Nama Madrasah : MTSS ELL FIRDAUS 02
NSM : 121233010018
Kecamatan : Kedungreja
Kabupaten / Kota : Kab. Cilacap
Provinsi : Jawa Tengah

Format BOS K-3
Diisi oleh Bendahara Madrasah
Disimpan di Madrasah

No. urut	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Pajak	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Jumat, 1 Juli 2022	INV/ PENGE L UARAN/ APBN_BO S_SEMES TER.1/ TUNAI/2 022/122	001/ BOS/ VII/2022	PPH23	Dipotong PPH23 atas pembelian Cetak brosur A5, qty: 1, @500000	10.000	0	1.827.452
2	Senin, 11 Juli 2022	INV/ PENGE L UARAN/ APBN_BO S_SEMES TER.1/ TUNAI/2 022/57	003/ BOS/ VII/2022	PPH21	Dipotong PPH21 atas pembelian Honor penulisan ijazah, qty: 204, @10000	122.400	0	1.949.852



Sabtu, 30 Juli 2022
Bendahara Madrasah,
Taufik Aulawi, S. Pd

Lampiran 12. Buku Pembantu Bank

BUKU PEMBANTU BANK 2022

Nama Madrasah : MTs ELL FIRDAUS 2 KEDUNGREJA
 Desa/Kelurahan : KEDUNGREJA
 Kecamatan : KEDUNGREJA
 Kabupaten/Kota : CILACAP
 Provinsi : JAWA TENGAH

BULAN : JULI

No. Urut	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
1	01/07/2022	1	1	Saldo Bulan Juni 2022	0	0	0
				NIHIL			
				Jumlah	0	0	0

Pada hari ini, Sabtu tanggal tiga puluh bulan Juli tahun dua ribu dua puluh dua, Buku Pembantu Bank ditutup dengan keadaan kas sebagai berikut :

1. Jumlah Penerimaan	: Rp.	0
2. Jumlah Pengeluaran	: Rp.	0
3. Saldo Bank	: Rp.	0

*) Sisa saldo bank tersebut adalah saldo pada saat pembukaan rekening



Bendahara

Taufik Aulawi, S. Pd
 NIP. -

PROF. KH. SAIFUDDIN ZUHRI

Lampiran 14. Laporan Panitia Kegiatan

Pemasukan dan Pengeluaran PAT 2022/2023

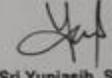
NO	TGL/BLN/TH	URAIAN	PEMASUKAN	PENGELUARAN	JUMLAH
1	19/05/2023	Saldo PHT genap	6.331.500		6.331.500
2	19/05/2023	Pelunasan byr PAS Ganjil	650.000		6.981.500
3	19/05/2023	Pelunasan byr PHT Genap	25.000		7.006.500
4	23/05/2023	Dana PAT Komite (Bu Lulu 1)	7.000.000		14.006.500
5	24/05/2023	BOS	4.000.000		18.006.500
6	25/05/2023	BOS (transfer ke bank mandiri)	5.000.000		24.006.500
7	25/05/2023	Dana PAT Komite (Pak yasin 2)	4.000.000		28.006.500
8	25/05/2023	Rapat		360.000	27.646.500
9	26/05/2023	BOS	5.680.000		33.326.500
10	26/05/2023	Dana PAT Komite (Bu Lulu 3)	4.000.000		37.326.500
11	26/05/2023	Byr baner		100.000	37.226.500
12	26/05/2023	Iuran PAS 448 siswa x 27000		12.096.000	25.130.500
13	26/05/2023	Lembur		400.000	24.730.500
15	26/05/2023	626 x 5000 PHT PAT 9		3.130.000	21.600.500
16	26/05/2023	448 x 5000 PAT 7&8		2.240.000	19.360.500
17	06/03/2023	Pak Soheh		150.000	19.210.500
18	06/07/2023	Konsumsi pengawas		920.000	18.290.500
18	06/07/2023	Kebutuhan minum		1.116.000	17.174.500
19	06/07/2023	Insentif PAT		8.750.000	8.424.500
20	05/08/2023	ATK		548.000	7.876.500
21	05/08/2023	Snek		1.200.000	6.676.500
22	13/05/2023	Dana PAT Komite (Bu Lulu 4)	1.300.000		7.976.500
23	13/05/2023	PPDB	2.150.000		10.126.500
24	21/06/2023	Ngentri nilai		4.444.000	5.682.500
25	24/06/2023	Ranking Paralel		500.000	
JUMLAH			41.136.500	35954000	5.182.500

Ketua Panitia PAT



Khobiroh Hidayati, S. Pd.I

Kedungreja, 24 Juni 2023
Bendahara PAT



Sri Yuniasih, S. Pd

Kepala Madrasah

Martam, S. Pd.I

Lampiran 15. Penggunaan Dana Madrasah Bersumber Selain BOS

PENGUNAAN DANA MADRASAH YANG BERSUMBER SELAIN BOS DAN INFAQ
MTS ELL FIRDAUS 2 KEDUNGREJA
TAHUN PELAJARAN 2022/2023

NO	TGL/BLN/TH	URAIAN	PEMASUKAN	PEMASUKAN TIAP BLN	PENGELUARAN	PENGELUARAN TIAP BULAN	SALDO
1		Saldo TP 2021/2022	Rp 83.637.350				Rp 83.637.350
2	13/07/2022	Batu Baterai			Rp 10.000		Rp 83.627.350
3		Air Mineral Aqua			Rp 72.000		Rp 83.555.350
4		Snack Rapat Awal Tahun			Rp 100.000		Rp 83.455.350
5		Jasa Komite			Rp 1.500.000		Rp 81.955.350
6		Jasa Tim Keuangan			Rp 700.000		Rp 81.255.350
7	14/07/2022	Saldo Ujian TP 2021/2022	Rp 2.703.000				Rp 83.958.350
8		Penulisan Ijazah			Rp 2.000.000		Rp 81.958.350
9		Kas Madrasah			Rp 40.000.000		Rp 41.958.350
10	19/07/2022	Makasi	Rp 4.493.000				Rp 37.465.350
11		Bon koperasi			Rp 724.000		Rp 36.741.350
12		Gula Kopi			Rp 48.000		Rp 36.693.350
13		Lembur Akreditasi			Rp 441.000		Rp 36.252.350
14		Saldo ujian TP 2021/2022	Rp 9.930.000				Rp 46.182.350
15		Daftar Ulang Alumni	Rp 955.000				Rp 47.137.350
16	22/07/2022	Sarpras Dudukan Lampu			Rp 60.000		Rp 47.077.350
17		Kaca			Rp 500.000		Rp 46.577.350
18		Lampu			Rp 100.000		Rp 46.477.350
19		Air mineral			Rp 67.000		Rp 46.410.350
20		Transport Popda Majenang			Rp 300.000		Rp 46.110.350
21		Sampah			Rp 210.000		Rp 45.900.350
22	25/07/2022	Bayar Tukang			Rp 320.000		Rp 45.580.350
23		Macit Tukang			Rp 40.000		Rp 45.540.350
24		Sarpras (Gantungan Papan)			Rp 100.000		Rp 45.440.350
25	26/07/2022	Transport Pengawas			Rp 150.000		Rp 45.290.350
26		Buah Untuk Snack Pengawas			Rp 50.000		Rp 45.240.350
27		Makan Siang Pengawas			Rp 50.000		Rp 45.190.350
28		Galon			Rp 80.000		Rp 45.110.350

29		Banner			Rp 284.000		Rp 44.826.350
30		Solawatan			Rp 1.300.000		Rp 43.526.350
31	28/07/2022	Banner			Rp 200.000		Rp 43.326.350
32		Kertas			Rp 265.000		Rp 43.061.350
33		Intensif Tim Akreditasi			Rp 1.950.000		Rp 41.111.350
34		Aqua Gelas			Rp 35.000		Rp 41.076.350
35		Obat untuk UKS			Rp 37.000		Rp 41.039.350
36		Makan Siang lembur Akreditasi			Rp 290.000		Rp 40.749.350
37		Servis Printer			Rp 420.000		Rp 40.329.350
38	29/07/2022	Honor Tim Kreatif bulan Agustus 2022			Rp 200.000		Rp 40.129.350
39		Honor Yayasan bulan Agustus 2022			Rp 3.655.000		Rp 36.474.350
		JULI		Rp 97.225.350		Rp 60.751.000	
40	01/08/2022	Obat untuk UKS			Rp 20.000		Rp 36.454.350
41		Makan Siang lembur Akreditasi			Rp 275.000		Rp 36.179.350
42		Perpus			Rp 300.000		Rp 35.879.350
43		Pindah AC			Rp 308.000		Rp 35.571.350
44		Makan Siang lembur Akreditasi			Rp 60.000		Rp 35.511.350
45	02/08/2022	Net Badminton dll			Rp 212.000		Rp 35.299.350
46		Siomay			Rp 20.000		Rp 35.279.350
47		Makan Siang lembur Akreditasi			Rp 210.000		Rp 35.069.350
48		Aqua			Rp 33.000		Rp 35.036.350
49		Transport Pengawas			Rp 150.000		Rp 34.886.350
50		Makan Siang lembur Akreditasi			Rp 60.000		Rp 34.826.350
51		Kas Masuk dari Daftar Ulang	Rp 5.000.000				Rp 39.826.350
52		Konsumsi Akreditasi			Rp 5.000.000		Rp 34.826.350
53	03/08/2022	Rokok Lembur			Rp 50.000		Rp 34.776.350
54		Gorengan			Rp 20.000		Rp 34.756.350
55		Tempat Sampah dll			Rp 300.000		Rp 34.456.350
56		Seksi perlengkapan Akreditasi			Rp 200.000		Rp 34.256.350
57		Sarpras			Rp 100.000		Rp 34.156.350
58		Seksi perlengkapan Akreditasi			Rp 100.000		Rp 34.056.350
59		Sarpras			Rp 300.000		Rp 33.756.350
60	04/08/2022	Foto copy RPP			Rp 545.000		Rp 33.211.350
61		Perbaikan Print dan Tinta			Rp 1.500.000		Rp 31.711.350

62		Sarpras			Rp 50.000		Rp 31.661.350
63		Sarpras			Rp 100.000		Rp 31.561.350
64		Amplop KH. Ngalimun			Rp 100.000		Rp 31.461.350
65		Amplop Banser			Rp 300.000		Rp 31.161.350
66		Tumpeng 17 Agustus			Rp 400.000		Rp 30.761.350
67		Mading			Rp 24.000		Rp 30.737.350
68		Konsumsi Lomba-Lomba			Rp 900.000		Rp 29.837.350
69		Koordinator Lomba Kardus			Rp 30.000		Rp 29.807.350
70	14/08/2022	Saldo Iuran Monev BOS	Rp 433.000				Rp 30.240.350
71		Banner			Rp 88.000		Rp 30.152.350
72		Transport Lomba Nyanyi Kecamatan			Rp 300.000		Rp 29.852.350
73		Galon			Rp 145.000		Rp 29.707.350
74		Servis Sanyo			Rp 100.000		Rp 29.607.350
75		Amplop Banser lomba agustusan			Rp 100.000		Rp 29.507.350
76		Lomba Bola Kardus			Rp 21.500		Rp 29.485.850
77	16/08/2022	Banner			Rp 250.000		Rp 29.235.850
78		Perbaikan Drumband			Rp 500.000		Rp 28.735.850
79		Hadiah lomba-lomba agustusan			Rp 1.204.000		Rp 27.531.850
80		Iuran PPDB Parcel			Rp 1.650.000		Rp 25.881.850
81		Tabung PPDB	Rp 2.700.000				Rp 28.581.850
82		Galon Air Mineral			Rp 65.000		Rp 28.516.850
83	23/08/2022	Tutup Bon Infaq	Rp 2.500.000				Rp 31.016.850
84		Saldo ujian TP 2021/2022	Rp 600.000				Rp 31.616.850
85		Sampah			Rp 210.000		Rp 31.406.850
86		Perbaikan papan Catur			Rp 28.000		Rp 31.378.850
87		Pelunasan Adm. Aifi MaRihatul	Rp 275.000				Rp 31.103.850
88		Stais	Rp 1.000.000				Rp 32.103.850
89	29/08/2022	Iuran yayaan			Rp 2.895.000		Rp 29.208.850
90		Honor Tim Kreatif bulan September 2022			Rp 200.000		Rp 29.008.850
91		Honor Yayasan bulan September 2022			Rp 3.655.000		Rp 25.353.850
		AGUSTUS		Rp 12.508.000		Rp 23.078.500	
92		Mic dan Standar Mic			Rp 725.000		Rp 25.178.850
93		Pelunasan Adm. Awang R.	Rp 230.000				Rp 25.408.850
94	01/09/2022	Pelunasan Adm. Delles C.	Rp 330.000				Rp 25.738.850

95		Pelunasan Adm. Dika K.	Rp 200.000			Rp 25.938.850
96		Pelunasan Adm. Afan Trimo H.	Rp 1.955.000			Rp 27.893.850
97		pelunasan Bon Infak	Rp 1.308.000			Rp 29.201.850
98		Saldo DU TP 2022/2023	Rp 30.000.000			Rp 59.201.850
99		Pelunasan sisa2 DU TP 2022/2023	Rp 7.080.000			Rp 66.281.850
100	19/09/2022	turan makesta th 2022	Rp 5.625.000			Rp 71.906.850
101		Penulisan Ijazah		Rp 2.448.000		Rp 69.458.850
102		Legalisir Ijazah		Rp 816.000		Rp 68.642.850
103		penandatangan Ijazah		Rp 2.652.000		Rp 65.990.850
105		Saldo daftar ulang TP 2021/2022	Rp 5.600.000			Rp 71.590.850
106		Perlengkapan Dapur		Rp 1.033.000		Rp 70.557.850
107		Tumpeng		Rp 150.000		Rp 70.407.850
108	21/09/2022	laundry muka dan taplak meja		Rp 60.000		Rp 70.347.850
109		Air Minum Galon		Rp 155.000		Rp 70.192.850
110		Sampah		Rp 210.000		Rp 69.982.850
111	26/09/2022	Galon		Rp 50.000		Rp 69.932.850
112		Saldo DU TP 2021/2022	Rp 3.000.000			Rp 72.932.850
113	27/09/2022	Subsidi kls 7A		Rp 2.646.000		Rp 70.286.850
114		UKS		Rp 124.000		Rp 70.162.850
115		Servis Printer		Rp 135.000		Rp 70.027.850
116	28/09/2022	Umrah pak martam		Rp 3.000.000		Rp 67.027.850
117		Honor Yayasan bulan Oktober 2022		Rp 3.655.000		Rp 63.372.850
118		Honor Tim Kreatif bln oktober 2022		Rp 200.000		Rp 63.172.850
119		pengait bendera		Rp 30.000		Rp 63.142.850
120	30/09/2022	Parcel dan PPDB		Rp 1.400.000		Rp 61.742.850
121		PPDB	Rp 2.700.000			Rp 64.442.850
		SEPTEMBER		Rp 58.028.000		Rp 19.489.000
122	06/10/2022	PPDB luran anak (628 x 5000)	Rp 3.140.000			Rp 67.582.850
123		perbaikan sound		Rp 65.000		Rp 67.517.850
124		UKS		Rp 116.000		Rp 67.401.850
125		Arisan Alumni		Rp 110.000		Rp 67.291.850
126	07/10/2022	Koperasi		Rp 1.360.000		Rp 65.931.850
127		Galon		Rp 50.000		Rp 65.881.850
128		Pelunasan DU Eki Dwi Santoso	Rp 455.000			Rp 66.336.850

129	10/10/2022	Perbaikan Printer		Rp 100.000		Rp 66.236.850
130		Servis AC		Rp 450.000		Rp 65.786.850
131		Beli Print/Foto copy		Rp 4.000.000		Rp 61.786.850
132		gotong royong HSN		Rp 200.000		Rp 61.586.850
133	17/10/2022	Sarpras		Rp 100.000		Rp 61.486.850
134		Galon		Rp 100.000		Rp 61.386.850
135		Bus Baturaden		Rp 3.200.000		Rp 58.186.850
136		Gas		Rp 230.000		Rp 57.956.850
137	18/10/2022	Alat-Alat Kaligrafi		Rp 239.000		Rp 57.717.850
138	24/10/2022	Sampah		Rp 210.000		Rp 57.507.850
139		Sarpras		Rp 500.000		Rp 57.007.850
140	25/10/2022	Kirab HSN		Rp 410.000		Rp 56.597.850
141	27/10/2022	mobil upacara HSN		Rp 300.000		Rp 56.297.850
142		Banner HSN		Rp 60.000		Rp 56.237.850
143	31/10/2022	Aksioma Kaligrafi		Rp 40.000		Rp 56.197.850
144		Maulid Nabi		Rp 2.000.000		Rp 54.197.850
145		Qur'an juz		Rp 80.000		Rp 54.117.850
146		Honor Tim Kreatif bln november 2022		Rp 250.000		Rp 53.867.850
147		Honor yayasan bulan November 2022		Rp 3.655.000		Rp 50.212.850
148		kopesi bln oktober		Rp 1.194.000		Rp 49.018.850
149		tumpeng kegiatan muslimat		Rp 250.000		Rp 48.768.850
		OKTOBER		Rp 3.595.000		Rp 19.269.000
150		UKS		Rp 250.000		Rp 48.518.850
151	07/11/2022	Arisan Alumni		Rp 110.000		Rp 48.408.850
152		Aqua Galon		Rp 110.000		Rp 48.298.850
153		Sarpras (Karpit Musola)		Rp 172.000		Rp 48.126.850
154		Kekurangan Maulid Nabi		Rp 309.000		Rp 47.817.850
155	14/11/2022	Banner Konferensi IPNU/IPNU		Rp 106.000		Rp 47.717.850
156	21/11/2022	Galon		Rp 100.000		Rp 47.617.850
157	22/11/2022	Sampah		Rp 210.000		Rp 47.407.850
158	23/11/2022	Harri Guru Nasional		Rp 1.150.000		Rp 46.257.850
159		Pelunasan Daftar ulang Siswa	Rp 2.500.000			Rp 48.757.850
160		setor Tabungan Parcel		Rp 500.000		Rp 48.257.850
161		setor Tabungan PPDB		Rp 900.000		Rp 47.357.850

162	24/11/2022	Tabungan PPDB	Rp 2.700.000			Rp 50.057.850
163		Honor yayasan bln desember 2022		Rp 3.655.000		Rp 46.402.850
164		Honor Tim kreatif bln desember 2022		Rp 200.000		Rp 46.202.850
165	25/11/2022	HAB Kemenag		Rp 1.800.000		Rp 44.402.850
		NOVEMBER		Rp 5.200.000		Rp 9.566.000
166	02/12/2022	HGN		Rp 100.000		Rp 44.302.850
167		Transport Rapat Aksioma		Rp 100.000		Rp 44.202.850
168	09/12/2022	Arisan Alumni		Rp 110.000		Rp 44.092.850
170		Cukur Anak		Rp 50.000		Rp 44.042.850
171	10/12/2022	Tralis		Rp 500.000		Rp 43.542.850
172	15/12/2022	Tinta Print		Rp 510.000		Rp 43.032.850
173	16/12/2022	Kelunasan DU	Rp 1.000.000			Rp 44.032.850
174	20/12/2022	Kertas		Rp 130.000		Rp 43.902.850
175		PC		Rp 69.000		Rp 43.833.850
176		Prasmanan Bagi Rapot		Rp 850.000		Rp 42.983.850
177		Sewa Kursi		Rp 50.000		Rp 42.933.850
178		Buah dan Snek		Rp 65.000		Rp 42.868.850
179		Aqua		Rp 35.000		Rp 42.833.850
180		Sampah		Rp 210.000		Rp 42.623.850
181	21/12/2022	Honor Yayasan Januari 2023		Rp 3.655.000		Rp 38.968.850
182		Honor Yayasan Januari 2023		Rp 200.000		Rp 38.768.850
183		Hadiah Aksioma		Rp 1.000.000		Rp 37.768.850
184		Galon		Rp 150.000		Rp 37.618.850
185		Koperasi		Rp 1.050.000		Rp 36.568.850
		DESEMBER		Rp 1.000.000		Rp 8.834.000
186	09/01/2023	Makan Siang lembur		Rp 105.000		Rp 36.463.850
187	12/01/2023	Arisan Alumni		Rp 110.000		Rp 36.353.850
188		Nur Hidayati	Rp 250.000			Rp 36.603.850
189	16/01/2023	40 hari Bapak Tihun		Rp 500.000		Rp 36.103.850
190		Servis Print		Rp 285.000		Rp 35.818.850
191	17/01/2023	Transport		Rp 50.000		Rp 35.768.850
192	21/01/2023	UKS		Rp 167.000		Rp 35.601.850
193	24/01/2023	Saldo Daftar Ulang	Rp 10.000.000			Rp 45.601.850
194		Aqua dus		Rp 38.000		Rp 45.563.850

195	30/01/2023	Sampah		Rp 260.000		Rp 45.303.850
196		Honor Yayasan Februari 2023		Rp 3.655.000		Rp 41.648.850
197		Honor Tim kreatif Februari 2023		Rp 200.000		Rp 41.448.850
198	31/01/2023	Whiteboard		Rp 300.000		Rp 41.148.850
		JANUARI		Rp 10.250.000		Rp 5.670.000
199		Setor kegiatan MTQ		Rp 1.264.000		Rp 39.884.850
200		Transport pendamping MTQ		Rp 100.000		Rp 39.784.850
201	03/02/2023	Buah sowan Ning Yani		Rp 100.000		Rp 39.684.850
202		Jemput Cucu bu Istilah		Rp 200.000		Rp 39.484.850
203		Galon		Rp 40.000		Rp 39.444.850
204		Materal		Rp 20.000		Rp 39.424.850
205	04/02/2023	Banner		Rp 48.000		Rp 39.376.850
206		Koperasi Januari		Rp 1.247.000		Rp 38.129.850
207		Aris Fathur R.	Rp 280.000			Rp 38.409.850
208		Galon		Rp 50.000		Rp 38.359.850
209		Materal		Rp 30.000		Rp 38.329.850
210		Setor PPDB ke Bu maesaroh		Rp 8.100.000		Rp 30.229.850
211		Sarpras		Rp 200.000		Rp 30.029.850
212	16/02/2023	Banner		Rp 55.000		Rp 29.974.850
213		Sampah		Rp 260.000		Rp 29.714.850
214	21/02/2023	Banner		Rp 50.000		Rp 29.664.850
215		Saldo Aksioma	Rp 371.000			Rp 30.035.850
216		Aqua galon		Rp 39.000		Rp 29.996.850
217	23/02/2023	Sarpras Papan		Rp 200.000		Rp 29.796.850
218		Makan Siang Tukang		Rp 50.000		Rp 29.746.850
219		Sarpras Tempah Sampah		Rp 150.000		Rp 29.596.850
220	24/02/2023	Tukang		Rp 85.000		Rp 29.511.850
221		Pak Dikin (Tukang)		Rp 150.000		Rp 29.361.850
		FEBRUARI		Rp 651.000		Rp 12.438.000
222		Setor PPDB ke Bu maesaroh		Rp 3.140.000		Rp 26.221.850
223	06/03/2023	Honor Yayasan Maret 2023		Rp 3.655.000		Rp 22.566.850
224		Honor Tim Kreatif Maret 2023		Rp 200.000		Rp 22.366.850
225		DU Aini	Rp 555.000			Rp 22.921.850
226		Tremos		Rp 120.000		Rp 22.801.850

227	13/03/2023	Sampah	Rp 60.000			Rp 22.861.850
228		Sampah		Rp 250.000		Rp 22.611.850
229		Koperasi Februari		Rp 380.000		Rp 22.231.850
		MARET		Rp 615.000		Rp 7.755.000
230		Honor Yayasan April		Rp 3.655.000		Rp 18.566.850
231	03/04/2023	Honor Tim kreatif April		Rp 200.000		Rp 18.366.850
232		Koperasi Maret		Rp 561.000		Rp 17.805.850
234	08/04/2023	Diwa Dziki A	Rp 305.000			Rp 18.110.850
		APRIL		Rp 305.000		Rp 4.416.000
235		Bon BOS	Rp 10.000.000			Rp 28.110.850
236		Honor Yayasan bulan Mei 2023		Rp 3.655.000		Rp 24.455.850
237		Honor Tim Kreatif Mei 2023		Rp 200.000		Rp 24.255.850
238	09/05/2023	Koperasi April		Rp 37.000		Rp 24.218.850
239		Putri Dwi Utami	Rp 1.230.000			Rp 25.448.850
240		Fildatun Afifah	Rp 1.580.000			Rp 27.028.850
241	12/05/2023	Makan Lembur Perpindahan	Rp 1.270.000			Rp 28.298.850
242		Makan Lembur Perpindahan		Rp 250.000		Rp 28.048.850
243	16/05/2023	Aqua Gelas 2		Rp 70.000		Rp 27.978.850
244		Galon		Rp 50.000		Rp 27.928.850
245		Galon dan Gas		Rp 275.000		Rp 27.653.850
246	20/05/2023	Pramuka pelantikan Pangandaran		Rp 1.500.000		Rp 26.153.850
247		Sampah		Rp 260.000		Rp 25.893.850
		MEI		Rp 14.080.000		Rp 6.297.000
248		Honor Yayasan Juni 2023		Rp 3.655.000		Rp 22.238.850
249		Honor Tim kreatif Juni 2023		Rp 200.000		Rp 22.038.850
250		Koperasi Mei		Rp 309.000		Rp 21.729.850
251	07/06/2023	Saldo Ujian dan Kenang-kenangan	Rp 37.000.000			Rp 58.729.850
252		Adit Setia N	Rp 400.000			Rp 59.129.850
253		Sampah		Rp 250.000		Rp 58.869.850
254	09/06/2023	Galon		Rp 50.000		Rp 58.819.850
255		Ember		Rp 50.000		Rp 58.769.850
256		Saldo Ziarah	Rp 1.450.000			Rp 60.219.850
257		Saldo Tes	Rp 1.669.000			Rp 61.888.850
258	10/06/2023	Sowan Gus Langen		Rp 200.000		Rp 61.688.850

259		Uang Saku Lulu 7A		Rp 100.000		Rp 61.588.850
260		Ta'ziyah Ibunya Nur Rohmat 9B		Rp 300.000		Rp 61.288.850
261		Sofiatun	Rp 65.000			Rp 61.353.850
262		Asbaha	Rp 805.000			Rp 62.158.850
263		Jalan Santal		Rp 300.000		Rp 61.858.850
264		Tumpang Semaan		Rp 150.000		Rp 61.708.850
265	13/06/2023	Air Minum Jalan Santal		Rp 250.000		Rp 61.458.850
266		DoorPrize		Rp 100.000		Rp 61.358.850
267		Senek Kering		Rp 50.000		Rp 61.308.850
268		Subsidi kelas &a		Rp 2.646.000		Rp 58.662.850
269		Snek dan Buah		Rp 100.000		Rp 58.562.850
270		Amplop Kyai		Rp 2.100.000		Rp 56.462.850
271		Rokok DII		Rp 636.000		Rp 55.826.850
272	23/06/2023	Prasmanan		Rp 900.000		Rp 54.926.850
273		Galon		Rp 50.000		Rp 54.876.850
274		Sampah		Rp 60.000		Rp 54.816.850
275		Lakban		Rp 14.000		Rp 54.802.850
276		Saldo PIP	Rp 2.492.000			Rp 57.294.850
		JUNI		Rp 43.881.000		Rp 12.480.000
277	03/06/2023	Honor Yayasan bulan Juli		Rp 3.655.000		Rp 53.639.850
278		Honor tim kreatif Juli		Rp 200.000		Rp 53.439.850
279		Tutup Bon BOS		Rp 10.000.000		Rp 43.439.850
		JULI		Rp -		Rp 13.855.000
		SALDO AKHIR TAHUN PELAJARAN 2022/2023	Rp 247.338.350	Rp 247.338.350	Rp 203.898.500	Rp 203.898.500

CATATAN:
JUMLAH PEMASUKAN Rp 247.338.350
JUMLAH PENGELUARAN Rp 203.898.500
SALDO AKHIR PER JULI Rp 43.439.850

Mengetahui
Kepala MTs Eli Firdaus 2 Kedungreja

Kedungreja, 7 Juli 2023
Bendahara Selain BOS dan INFAQ

Lampiran 16. Realisasi Penggunaan Dana Bos



**YAYASAN ELL-FIRDAUS
MADRASAH TSANAWIYAH ELL-FIRDAUS 2
KEDUNGREJA CILACAP**

No. Ijin Operasional : Wk/5.c/ 8 /Pgm/Is/1987 NSM : 121233010018 NPSN : 20363373
AKREDITASI "A" BAN S/M Nomor : 1453/BAN-SM/SK/2022 Tanggal 20 Oktober 2022

Alamat : JL. Raya Kedungreja 53263 Kec. Kedungreja Kab.Cilacap Tlpn (0280) 5260020 Hp.081392312503

E-mail : mts_ellfirdaus2@gmail.com weblog : <http://mtsellfirdaus2kdirj.sch.id/>

**REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS
TAHAP II TAHUN ANGGARAN 2022 PERIODE JULI - DESEMBER 2022
MADRASAH TSANAWIYAH ELL FIRDAUS 2 KEDUNGREJA KECAMATAN KEDUNGREJA**

NO	KOMPONEN / ITEM PEMBIAYAAN	NOMINAL (Rp)	PROSENTASE (%)
1	Standar isi	2.332.400	0,70%
2	Standar Proses	52.007.000	15,60%
3	Standar Kompetensi Kelulusan	-	0,00%
4	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	-	0,00%
5	Standar Sarana dan Prasarana	83.563.000	25,07%
6	Standar Pengelolaan	167.859.700	50,36%
7	Standar Pembiayaan	6.571.500	1,97%
8	Standar Penilaian Pendidikan	20.966.400	6,29%
Jumlah		333.300.000	100%

Cilacap, 31 Desember 2022

Bendahara

Taufik Aulawi, S. Pd
NIP. -



Lampiran 17. Laporan Pertanggungjawaban BOS



FORMULIR BOS-08

Surat Pernyataan
Tanggung Jawab Belanja
Kepala RA/Madrasah dan PPK



**YAYASAN ELL-FIRDAUS
MADRASAH TSANAWIYAH ELL-FIRDAUS 2
KEDUNGREJA CILACAP**

No. Ijin Operasional : WK/5.c/ 8 /Pgm/Is/1987 NSM : 121233010018 NPSN : 20363373
AKREDITASI "A" NO. SK : 226/BAP-SMK/2016 Tanggal 29 Oktober 2016
Alamat : Jalan Raya Kedungreja 53263 Kes. Kedungreja Kab.Cilacap (5290) 5260026 Hp. 081392312503
E-mail : mts_ellfirdaus2@gmail.com web/blog : <http://mtselldfirdaus2kdrj.sch.id/>

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN OPERASIONAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Martam, S. Pd I
Jabatan : Kepala Madrasah
Nama Madrasah : MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja
Alamat Madrasah : Jl. Raya Kedungreja Dusun Kedungbakung RT. 03 RW. 08
Desa Kedungreja Kecamatan Kedungreja Kabupaten Cilacap
Jawa Tengah 53263

Berdasarkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat KSKK Madrasah Nomor 2071 Tahun 2022 dan Perjanjian Kerja Sama antara Direktorat KSKK Madrasah dengan Madrasah Tsanawiyah Ell Firdaus 2 Kedungreja tentang Penggunaan Dana Bantuan Operasional Madrasah Nomor : B.230.1/Dt.1.1.3/Ks.01.7/04/2022 dan Nomor : MTs.8/18/PP.00/35/IV/2022 tanggal 4 April 2022 mendapatkan dana BOS Madrasah sebesar Rp 666.600.000 (Enam ratus enam puluh enam juta enam ratus ribu rupiah).

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban Bantuan Operasional sebagai berikut:

- Laporan Penggunaan Dana:
 - jumlah total dana yang telah diterima : Rp 333.300.000 (Tiga ratus tiga puluh tiga juta tiga ratus ribu rupiah)
 - jumlah total dana yang dipergunakan : Rp 333.300.000 (Tiga ratus tiga puluh tiga juta tiga ratus ribu rupiah)
 - jumlah total sisa dana : Rp 0 (Nol rupiah)
- Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan 100% Bantuan Operasional berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas

Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan ini saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa;

- Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Operasional sebesar Rp. 333.300.000 (Tiga ratus tiga puluh tiga juta tiga ratus ribu rupiah) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawas fungsional;
 - Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar Rp. 0,- (Nol rupiah) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) (terlampir);
 - Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dan Bantuan Operasional mengakibatkan kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Demikian Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional ini dibuat dengan sesungguhnya dan penuh tanggungjawab.

Cilacap, 31 Desember 2022

Kepala Madrasah


Martam, S. Pd I

PROF. KH. SAIFUDDIN ZUHRI

FORMULIR BOS-07

Surat Pernyataan
Tanggung Jawab Belanja
Kepala RA/Madrasah dan PPK



**YAYASAN ELL-FIRDAUS
MADRASAH TSANAWIYAH ELL-FIRDAUS 2
KEDUNGREJA CILACAP**

No. Ijin Operasional : Wk/5.c/ 8/Pgm/Is/1987 NSM : 121233910018 NPSN : 20363373
AKREDITASI "A" NO. SK : Z20/SAP-SM/0/2016 Tanggal 29 Oktober 2016
Alamat : Jalan Raya Kedungreja 53263 Kec. Kedungreja Kab.Cilacap [0281] 5280200 Hp. 081352312593
E-mail : mts_ellfirdaus2@gmail.com web/blog : http://mtseellfirdaus2.kidj.sch.id/

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Martam, S. Pd.I
Jabatan : Kepala Madrasah
Nama Madrasah : MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja
Alamat Madrasah : Jl. Raya Kedungreja Dusun Kedungbakung RT. 03 RW. 08
Desa Kedungreja Kecamatan Kedungreja Kabupaten Cilacap
Jawa Tengah 53263

Berdasarkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat KSKK Madrasah Nomor 2071 Tahun 2022 dan Perjanjian Kerja Sama antara Direktorat KSKK Madrasah dengan Madrasah Tsanawiyah Ell Firdaus 2 Kedungreja tentang Penggunaan Dana Bantuan Operasional Madrasah Nomor : B.230.1/Dt.I.I.3/Ks.01.7/04/2022 dan Nomor : MTs.8/18/PP.00/35/IV/2022 tanggal 04 April 2022 mendapatkan dana BOS Madrasah sebesar Rp 666.600.000 (Enam ratus enam puluh enam juta enam ratus ribu rupiah).

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Sampai dengan bulan Desember 2022 telah menerima pencairan dana Bantuan Operasional Tahap ke 2 (dua) dengan nilai bantuan sebesar Rp. 333.300.000 (Tiga ratus tiga puluh tiga juta tiga ratus ribu rupiah), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
 - a. jumlah total dana yang telah diterima : Rp 333.300.000 (Tiga ratus tiga puluh tiga juta tiga ratus ribu rupiah)
 - b. jumlah total dana yang dipergunakan : Rp 333.300.000 (Tiga ratus tiga puluh tiga juta tiga ratus ribu rupiah)
 - c. jumlah total sisa dana : Rp 0 (Nol rupiah)
2. Persentase jumlah dana Bantuan Operasional yang telah digunakan adalah sebesar 100%.
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima;
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan;
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas intern pemerintah dan.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Cilacap, 31 Desember 2022

Kepala Madrasah

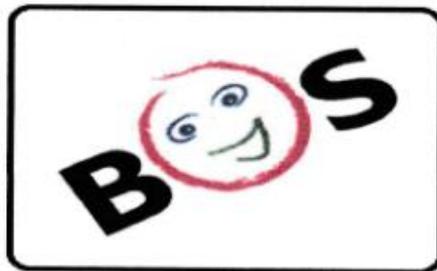


Martam, S. Pd.I

KEDUNGREJA - CILACAP

018

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ)
PENGUNAAN DANA BOS TAHAP II
TAHUN ANGGARAN 2022
PERIODE JULI – DESEMBER 2022**



**NAMA MADRASAH : MTs ELL – FIRDAUS 2
DESA/KELURAHAN : KEDUNGREJA
KECAMATAN : KEDUNGREJA
KABUPATEN : CILACAP**

Lampiran 20

Dokumen Foto Penelitian



1. Dokumen Foto Profil MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap



. KH. SAIFUDDIN .

2. Dokumen Foto Struktur Organisasi MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap



3. Dokumen foto wawancara dengan Bapak Martam, S. Pd. Kepala MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap. (28 Agustus 2023)



4. Dokumen foto wawancara dengan Bapak H. Nasih Ketua Yayasan Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap. (26 September 2023)



5. Dokumen foto wawancara dengan Bapak H. Kholil Ketua Komite MTs Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap.(26 September 2023)



6. Ruang Dewan Guru



7. Ruang Tata Usaha



8. Ruang Lab Kom



9. Ruang Belajar



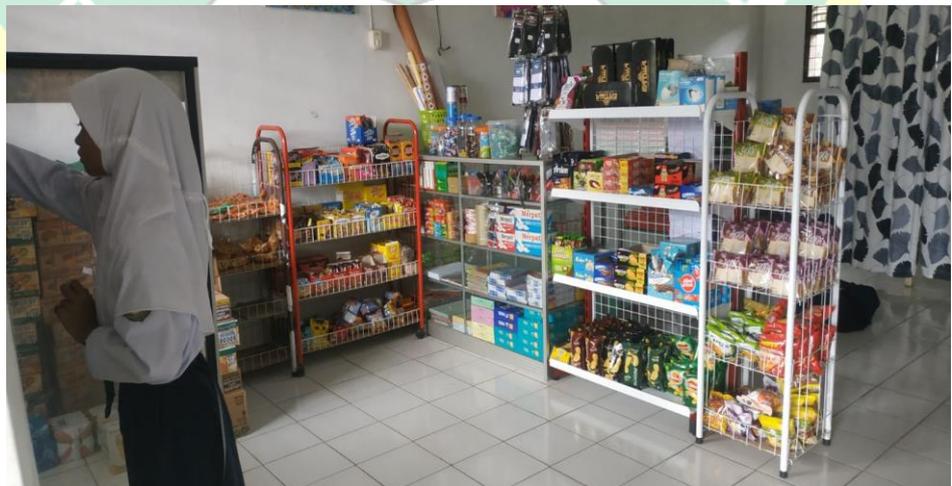
10. Ruang Perpustakaan



11. Ruang UKS



12. Ruang Kantin



Lampiran 21 Profil MTs. Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap

a. Sejarah Singkat Berdirinya MTs.Ell Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap.

MTs.Ell Firdaus II Kedungreja adalah salah satu lembaga di bawah naungan Yayasan Ell Firdaus yang menaungi beberapa lembaga pendidikan antara lain :

- 1) PP Ell Firdaus 1 Tambaksari Kedungreja
- 2) Ell Firdaus 2 Sidamulya Sidareja
- 3) PP Ell Firdaus Warureja,Sidareja
- 4) MTs Ell Firdaus 1 Sidareja
- 5) MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja
- 6) MA Ell Firdaus Kedungreja
- 7) Pon.Pes Ell Firdaus 3 Cisemut,Kedungreja
- 8) MI Ell Firdaus Kedungreja

MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja sendiri didirikan pada tanggal 5 Mei 1985 oleh para tokoh ulama distrik Kedungreja dan Kabupaten Cilacap diantaranya KH.Mustolih Badawi,KH. Khasbulah Badawi,KH.Sumitro Al Hasan,KH. Makinuddin Malik dan lainnya.

Berada dilokasi strategis yang beralamat Jl. Raya Kedungreja Kecamatan Kedungreja Kabupaten Cilacap 53263.

b. Visi, Misi dan Tujuan MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap

Visi MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap

“ISLAMIS UNGGUL DALAM PRESTASI DAN BERBUDAYA”

Indikator Visi :

- 1) Unggul dalam pembinaan, perilaku dan pembiasaan kehidupan Islami
- 2) Unggul dalam peningkatan prestasi akademik
- 3) Terwujudnya penerapan nilai-nilai agama bagi semua warga madrasah.
- 4) Terwujudnya perilaku sikap hidup bersih, sehat dan cinta lingkungan

Misi MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap

- 1) Mendorong dan menumbuhkan semangat penghayatan dan penguasaan Agama
- 2) Islam Ala Ahlul Sunnah Wal Jama'ah terhadap semua warga Madrasah
- 3) Melaksanakan kegiatan pembelajaran dan bimbingan terhadap siswa secara efektif
- 4) Menumbuhkan semangat keunggulan secara terus menerus terhadap semua warga madrasah.
- 5) Mendorong dan membantu siswa mengenali bakat dirinya dalam bidang olah raga dan seni.
- 6) Mendorong dan menumbuhkan disiplin terhadap semua warga madrasah.
- 7) Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan semua warga madrasah.¹⁸⁴

c. Tujuan MTs Ell-Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap

Kurikulum MTs Ell-Firdaus 2 Kedungreja disusun sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan di MTs Ell-Firdaus 2 Kedungreja yang mencakup pengembangan potensi yang ada di lingkungan MTs Ell-Firdaus 2 Kedungreja dan untuk meningkatkan kualitas satuan pendidikan, baik dalam bidang akademis maupun non-akademis, memelihara budaya daerah, mengikuti perkembangan iptek yang dilandasi iman dan takwa kepada Allah SWT.

Tujuan MTs Ell-Firdaus 2 Kedungreja Kecamatan Kedungreja Kabupaten Cilacap adalah sebagai berikut:

- 1) Mengembangkan dan mempertahankan ajaran Islam ala ahlul sunnah wal jama'ah
- 2) Menciptakan masyarakat yang berakhlakul karimah dan berbudaya.

¹⁸⁴ Dokumen MTs.Ell Firdaus II Kedungreja

3) Menciptakan masyarakat yang berpengetahuan.

d. Target Madrasah

Target madrasah pada Tahun Pelajaran 2022/2023 baik dari sisi akademik maupun non akademik, dikelompokkan sebagai berikut:

Tabel 4
Target Madrasah Tahun Pelajaran 2022/2023

No	Target Madrasah	Upaya Yang Dilakukan
1	Peningkatan Pembelajaran Kelas Unggulan	Membentuk kelas khusus unggulan dengan sistem pembelajaran digital.
2	Peningkatan Pembelajaran Baca Tulis Al-Qur'an dan Tahfidz	Menambah Kegiatan belajar Jam tambahan khusus BTQ dan Tahfidz

e. Keadaan Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Siswa MTs El-Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap.

1) Keadaan Pendidik

Pendidik(Guru)merupakan salah satu komponen yang sangat penting dan menentukan bagi berhasil tidaknya penyelenggaraan proses pembelajaran di Sekolah/Madrasah.Oleh karena itu dalam pengelolaan pendidikan, kondisi tenaga pendidik(Guru),terutama dari segi jumlah, jenjang dan klasifikasi pendidikan serta pengalaman, perlu mendapat perhatian dalam pengelolaan pendidikan, termasuk di lembaga MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap. Pendidik dan tenaga kependidikan MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap pada tahun pelajaran 2022/2023 ini berjumlah 42 orang dengan rincian pada tabel berikut :

Tabel 5 (Tenaga Pendidik)

Status	Jenis Kelamin		Kualifikasi Pendidikan			Sertifikasi	
	L	P	<S1	S1	S2	Sudah	Belum
ASN	1						
GTY	22	19	4	33	3	16	25
GTT							
%							

2) Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan dalam pengelolaan pendidikan merupakan bagian yang penting dan tak terpisahkan dengan tenaga pendidik. Dia berfungsi untuk melayani berbagai keperluan yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran, baik dari segi keuangan, ketenagaan, sarana prasarana, kerumahtanggaan, perpustakaan dan lain-lain.

Keadaan tenaga kependidikan MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap Tahun Pelajaran 2022/2023 berjumlah 4(empat) orang dengan penjelasan sebagai berikut :

Tabel 6 (Tenaga Kependidikan)

Status	Jenis Kelamin		Kualifikasi Pendidikan					Sertifikat Keahlian	
	L	P	SD	SMP	SMA	S1	S2	Punya	Tidak
ASN									
PTY	3	1			3	1		1	3
PTT									
%									

Keterangan :

- (a) Mayoritas Pendidik dan Tenaga Kependidikan berdomisili di sekitar wilayah Distrik Sidareja.
- (b) Mayoritas Pendidik dan Tenaga Kependidikan berijazah S1 Pendidikan.
- 3) Keadaan Siswa MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap.

Peserta didik MTs Ell-Firdaus 2 Kedungreja Cilacap mayoritas berasal dari wilayah sekitar madrasah, berasal dari wilayah Kecamatan Kedungreja dan luar Kecamatan Kedungreja, bahkan ada yang dari luar kabupaten, dan propinsi karena sebagian atau sekitar 30% menetap di Pondok Pesantren di Sekitar Kedungreja, khususnya Pondok Pesantren Ell-Firdaus 3 yang merupakan bagian dari Lembaga Pendidikan Ell-Firdaus Kedungreja

Jumlah pelajr MTs MTs Ell-Firdaus 2 Kedungreja Cilacap
berdasar kelas sebagai berikut :

Tabel 7(Kadaan Peserta Didik)

No	Kelas	Jml Rombel	Jumlah		Total
			L	P	
1	VII	7	118	103	221
2	VIII	7	115	109	224
3	IX	7	110	110	220
4	TOTAL	21	343	322	665





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-035024, 028250, Fax : 0281-030553
Website : www.pps.uinsaizu.ac.id Email : pps@uinsaizu.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR PASCASARJANA
NOMOR 777 TAHUN 2023
Tentang
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING TESIS**

**DIREKTUR PASCASARJANA UNIVERSTAS ISLAM NEGERI PROFESOR KIAI HAJI
SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan penelitian dan penulisan tesis, perlu ditetapkan dosen pembimbing.
b. Bahwa untuk penetapan dosen pembimbing tesis tersebut perlu diterbitkan surat keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Presiden RI Nomor 41 tahun 2021 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto menjadi Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** :
- Pertama** : Menunjuk dan mengangkat Saudara **Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd.I.** sebagai Pembimbing Tesis untuk mahasiswa **Siti Muhsinah NIM 224120500053** Program Studi **Manajemen Pendidikan Islam**.
- Kedua** : Kepada mereka agar bekerja dengan penuh tanggungjawab sesuai bidang tugasnya masing-masing dan melaporkan hasil tertulis kepada pimpinan.
- Ketiga** : Proses Pelaksanaan Bimbingan dilaksanakan selama 3 (tiga) semester dan berakhir sampai **17 Oktober 2024**.
- Keempat** : Semua biaya yang timbul sebagai akibat keputusan ini, dibebankan pada dana anggaran yang berlaku.
- Kelima** : Keputusan ini akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Purwokerto
Pada tanggal : 17 April 2023
Direktur,



Sunhaji

TEMBUSAN:

1. Wakil Rektor I
2. Kabiro AUPK



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik. Silakan cek keaslian dokumen pada te.kemeng.go.id

Token : yjwPtq



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553
Website : www.pps.uinsaizu.ac.id Email : pps@uinsaizu.ac.id

Nomor : 1570/ Un.19/ D.PS/ PP.05.3/ 6/ 2023

Purwokerto, 8 Agustus 2023

Lamp. : -

Hal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Kepada Yth:

Kepala MTs. Eil Firdaus II Kedungreja

Di – Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Diberitahukan dengan hormat bahwa dalam rangka pengumpulan data dan informasi guna keperluan penyusunan tesis sebagai tugas akhir pada Pascasarjana UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, maka kami mohon Saudara berkenan memberikan ijin penelitian kepada mahasiswa kami berikut:

Nama : Siti Muhsinah
NIM : 224120500053
Semester : 3
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Tahun Akademik : 2022/2023

Adapun penelitian tersebut akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

Waktu Penelitian : 8 Agustus 2023 s.d 7 Oktober 2023
Judul Penelitian : Analisis Manajemen Biaya Operasional Pendidikan di MTs.Eil Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap
Lokasi Penelitian : MTs. Eil Firdaus II Kedungreja Kabupaten Cilacap

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas ijin dan perkenaan Saudara disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.



Direktur,

Prof. Dr. H. Sunhaji, M.Ag.
NIP. 19681008 199403 1 001





**YAYASAN ELL-FIRDAUS
MADRASAH TSANAWIYAH ELL-FIRDAUS 2
KEDUNGREJA CILACAP**

No. Ijin Operasional : Wk/5.c/ 8 /Pgm/isi/1987 NSM : 121233010018 NPSN : 20363373
AKREDITASI "A" BAN S/M Nomor : 1453/BAN-SM/SK/2022 Tanggal 20 Oktober 2022
Jat : Jalan Raya Kedungreja 53263 Kec. Kedungreja Kab.Cilacap (0280) 5260020 Hp. 081392312503
E-mail : mts_ellfirdaus2@gmail.com webblog : <http://mtsellfirdaus2kdrj.sch.id/>

LIJIN PENELITIAN

Nomor : MTs.8/18/PP.00/202/VIII /2023

Kepada Yth.
Direktur Pascasarjana
UIN Prof. Kiai Haji Saifuddin Zuhri
di Purwokerto

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan rahmat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang. Sholawat dan salam semoga tercurah kepada junjungan kita Nabi Agung Muhammad SAW dan pengikutnya sampai akhir zaman.

Berdasarkan surat dari UIN Prof. Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Pascasarjana Nomor : 157 /Un.19/D.PS/PP.05.3/6/2023 Tanggal 8 Agustus 2023 perihal Permohonan Ijin Penelitian dalam rangka penyusunan tesis atas nama mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama : Siti Muhsinah
NIM : 224120500053
Semester : 3 (tiga)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Tahun Akademik : 2022/2023
Judul Penelitian : Analisis Manajemen Biaya Operasional Pendidikan di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap.

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut kami ijin untuk melaksanakan penelitian di Sekolah kami.

Demikian surat ijin penelitian disampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum wr. wb.





**YAYASAN ELL-FIRDAUS
MADRASAH TSANAWIYAH ELL-FIRDAUS 2
KEDUNGREJA CILACAP**

No. Ijin Operasional : WK/5.c/ 8 /Pgm/Is/1987 NSM : 121233010018 NPSN : 20363373
AKREDITASI "A" BAN SIM Nomor : 1453/BAN-SM/SK/2022 Tanggal 20 Oktober 2022
Alamat : Jalan Raya Kedungreja 53263 Kec. Kedungreja Kab.Cilacap (0280) 5260020 Hp. 081392312503
E-mail : mts_ellfirdaus2@gmail.com weblog : <http://mtseellfirdaus2kdj.sch.id/>

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : MTs.8/18/PP.00/203/VIII /2023

Assalamu'alaikum wr.wb

Dasar : Surat dari UIN Prof. Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Pascasarjana Nomor :
157 /Un.19/D.PS/PP.05.3/6/2023 Tanggal 8 Agustus 2023, perihal Permohonan Ijin
Penelitian.

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten
Cilacap, menerangkan bahwa :

Nama : Siti Muhsinah
NIM : 224120500053
Semester : 3 (tiga)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Tahun Akademik : 2022/2023
Perguruan Tinggi : UIN Prof. Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto
Telah melaksanakan penelitian pada :
Satuan Pendidikan : MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap
Tanggal : 8 Agustus 2023 s.d 7 Oktober 2023
Judul Penelitian : Analisis Manajemen Biaya Operasional Pendidikan
di MTs Ell Firdaus 2 Kedungreja Kabupaten Cilacap.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Wassalaamu'alaikum wr. Wb



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Data Pribadi

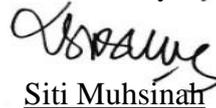
1. Nama : Siti Muhsinah
2. Tempat/Tgl Lahir : Banyumas,30-09-1971
3. Agama : Islam
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Warga Negara : Indonesia
6. Pekerjaan : ASN
7. Tempat Tugas : MTs Negeri 2 Cilacap
8. Alamat : RT 04 RW 03 Desa Sindangbarang Kec.
Karangpucung Kab. Cilacap
9. No HP : 0823 2421 2234
- 10.Email : muhsinah44@gmail.com

B. Pendidikan Formal

1. M.I.M Sidabowa : Lulus Tahun 1984
2. SMP N.5 Purwokerto : Lulus Tahun 1987
3. M.A. Muh.Purwokerto : Lulus Tahun 1990
4. IAIN Walisongo Fakultas Tarbiyah : Lulus Tahun 1997
Purwokerto

Demikian daftar riwayat hidup ini penulis buat dengan sebenar-benarnya agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya, .



Siti Muhsinah

NIM: 224120500053